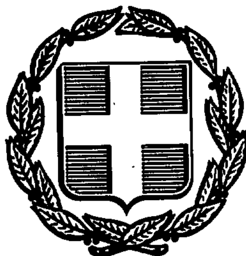



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

| ΑΘΗΝΑ 16 ΙΟΥΝΙΟΥ 1992 | ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 99 |
|---|---|---|


## ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 210

Κωδικοποίηση διατάξεων Προεδρικών Διαταγμάτων του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πυροσβεστικού Σώματος.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παραγράφου 3 του άρθρου 11 του Ν. 1481/1984 «Οργανισμός Υπουργείου Δημόσιας Τάξης» (Α' 152), όπως το άρθρο αυτό αντικαταστάθηκε από την παράγραφο 1 του άρθρου 1 του Ν. 1590/1986.

2. Τις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 1 του Ν. 1590/1986 «Τροποποίηση διατάξεων του Ν. 1481/1984 «Οργανισμός Υπουργείου Δημόσιας Τάξης» και άλλες διατάξεις» (Α' 49).

3. Τις διατάξεις του Π.Δ. 137/1986 «Συγκρότηση της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Τάξης σε Υπουργείο Δημόσιας Τάξης» (Α' 51).

Με πρόταση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης αποφασίζουμε:

Άρθρο μόνο

Οι ισχύουσες διατάξεις: α) του Π.Δ. 122/1990 (Α' 49), β) του Π.Δ. 8/1991 (Α' 5), γ) της παραγρ. 8 του άρθρου 3 του Π.Δ. 90/1991 (Α' 42), δ) του Π.Δ. 101/1991 (Α' 44), ε) του Π.Δ. 130/1991 (Α' 53), στ) του Π.Δ. 254/1991 (Α' 95), ζ) του Π.Δ. 426/1991 (Α' 155) και η) των άρθρων 1-6 και 8 του Π.Δ. 123/1992 (Α' 56), κωδικοποιούνται σε ενιαίο κείμενο με τον τίτλο «Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πυροσβεστικού Σώματος» ως εξής:

### ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ

### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

### ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ ΑΥΤΟΥ

Άρθρο 1
(Άρθρο 1 Π.Δ. 8/1991)

Προορισμός και αρμοδιότητες του Πυροσβεστικού Σώματος

1. Το Πυροσβεστικό Σώμα που συγκροτήθηκε με το Ν. 4661/1930 «περί διοργανώσεως Πυροσβεστικής Υπηρεσίας εν τω Κράτει» (Α' 153) υπάγεται στην αρμοδιότητα του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης.

2. Προορισμός και αποστολή του Πυροσβεστικού Σώματος είναι η ασφάλεια και η προστασία της ζωής και της περιουσίας των πολιτών και του Κράτους από τους κινδύνους των πυρκαγιών και των θεομηνιών. Ειδικότερα η αποστολή του Πυροσβεστικού Σώματος συνίσταται:

α. Στην κατάσβεση των πυρκαγιών σε καιρό ειρήνης και πολέμου, στη λήψη και επιβολή προληπτικών μέτρων για την αποφυγή του κινδύνου από την επέκτασή τους και στην παροχή βοήθειας για τη διάσωση αυτών που κινδυνεύουν από την πυρκαγιά.

β. Στην αντιμετώπιση τεχνολογικών ατυχημάτων και βιομηχανικών καταστροφών και στη διάσωση ατόμων και υλικών αγαθών που κινδυνεύουν από τις αιτίες αυτές.

γ. Στη λήψη και επιβολή προληπτικών μέτρων για την αντιμετώπιση των κινδύνων και ζημιών από τις θεομηνίες, πλημμύρες, καταρρεύσεις και λοιπές καταστροφές και την παροχή κάθε βοήθειας για τη διάσωση των προσώπων που κινδυνεύουν από αυτές.

δ. Στην περιφρούρηση και διαφύλαξη της περιουσίας που πυρπολήθηκε ή απειλήθηκε από τη φωτιά ή από άλλο κίνδυνο, μέχρι να παραδοθεί στην Αστυνομία ή στους κατόχους της.

ε. Στην παροχή επί τόπου πρώτων βοηθειών στους τραυματισθέντες από τα παραπάνω δυστυχήματα και την άμεση μεταφορά τους σε νοσοκομείο ή κλινική, εφόσον δεν υπάρχει άλλος πιο πρόσφορος τρόπος.

στ. Στην παροχή βοήθειας σε άτομα που εγκλωβίστηκαν σε ανελκυστήρες κτιρίων και τροχαία ατυχήματα.

ζ. Στην εκτέλεση κάθε άλλου καθήκοντος που απορρέει από άλλες διατάξεις και έχει σχέση με το πυροσβεστικό επάγγελμα καθώς και αυτού που αφορά τη συμβολή του Σώματος στην Πολιτική Σχεδίαση Έκτακτης Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.).

η. Στην ενίσχυση της Ελληνικής Αστυνομίας καθώς και των στρατιωτικών αρχών, εφόσον ζητηθεί για την αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών. Η ενίσχυση αυτή παρέχεται με απόφαση του Αρχηγού Πυροσβεστικού Σώματος μετά από σχετική πρόταση των κατά τόπους Διοικητών.

θ. Στην παροχή βοήθειας στις δασικές αρχές σε περιπτώσεις πυρκαγιών δασών, σύμφωνα με τη νομοθεσία που ισχύει, εφόσον η επέμβαση των πυροσβεστικών οχημάτων είναι δυνατή, ύστερα από εκτίμηση του Διοικητή της Πυροσβεστικής Υπηρεσίας.

ι. Στην έκδοση Πυροσβεστικών Διατάξεων από τον Αρχηγό Πυροσβεστικού Σώματος και τους Διοικητές Περιφερειακών Διοικήσεων για τη ρύθμιση θεμάτων πυροπροστασίας και ιδιαίτερα για θέματα που αναφέρονται στη λήψη μέτρων πρόληψης πυρκαγιών από τους υπεύθυνους των βιομηχανικών και βιοτεχνικών επιχειρήσεων, συγκοινωνιακών και λιμενικών εγκαταστάσεων, σταθμών αυτοκινήτων και πρατηρίων υγρών καυσίμων, κάθε είδους επιχειρήσεων, καταστημάτων, πολυορόφων ή μη οικοδομημάτων, αποθηκών, υποστέγων ή ακάλυπτων χώρων που περιέχουν εύφλεκτες ουσίες, νοσηλευτικών ιδρυμάτων, θεραπευτηρίων, κέντρων γενικά δημοσίων θεαμάτων, διασκέδασης ή συγκέντρωσης του κοινού, ξενοδοχείων, εκπαιδευτικών ιδρυμάτων και γενικά εκεί όπου υπάρχει κίνδυνος από συνωστισμό ή πυρκαγιά. Με Πυροσβεστικές Διατάξεις ρυθμίζεται και η πυροπροστασία των δημοσίων γενικά χώρων, σύμφωνα με το Ν. 616/1977 «περί εκδόσεων Πυροσβεστικών Διατάξεων» (Α' 166).

ια. Στην υπόδειξη, επιβολή και έλεγχο προληπτικών και κατασταλτικών μέτρων και μέσων πυροπροστασίας, όπως προβλέπεται από την νομοθεσία που ισχύει.

ιβ. Στην ποινική δίωξη των πταισμάτων που προβλέπονται από το άρθρο 433 του Ποινικού Κώδικα και τη διενέργεια προανακρίσεων για τα εγκλήματα εμπρησμού που αναφέρονται στα άρθρα 264, 266 και 267 του Ποινικού Κώδικα.

ιγ. Στην εκπαίδευση και ενημέρωση του προσωπικού βιομηχανιών, βιοτεχνιών, άλλων επιχειρήσεων, νοσηλευτικών ιδρυμάτων, σχολείων κ.λπ., καθώς και του κοινού σε θέματα άμεσης αντιμετώπισης πυρκαγιών και τρόπου πρόληψης αυτών, εφόσον αυτό ζητηθεί.

ιδ. Στην εκπόνηση, σύνταξη και εφαρμογή σχεδίων πρόληψης και αντιμετώπισης μεγάλων πυρκαγιών ή άλλων καταστροφών σε συνεργασία και με άλλες δημόσιες ή δημοτικές αρχές, εφόσον χρειάζεται.

Άρθρο 2
(Άρθρο 2 Π.Δ. 8/1991)

Διάκριση και ονομασία Υπηρεσιών Πυροσβεστικού Σώματος

1. Το Αρχηγείο Πυροσβεστικού Σώματος αποτελεί την κεντρική Υπηρεσία του Πυροσβεστικού Σώματος. Οι λοιπές Υπηρεσίες του Πυροσβεστικού Σώματος είναι Περιφερειακές.

2. Του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος προΐσταται ο Αρχηγός.

3. Οι Περιφερειακές Υπηρεσίες του Πυροσβεστικού Σώματος διακρίνονται σε Περιφερειακές Διοικήσεις Πυροσβεστικών Υπηρεσιών, Υποδιοικήσεις Πυροσβεστικής Υπηρεσίας, Πυροσβεστικούς Σταθμούς και Ειδικές Υπηρεσίες.

4. Η κάθε μία από τις Περιφερειακές Διοικήσεις προσδιορίζεται με τον όρο «Περιφερειακή Διοίκηση Πυροσβεστικών Υπηρεσιών...» και ακολουθεί η ονομασία του γεωγραφικού διαμερίσματος, στο οποίο αναφέρεται π.χ. «Περιφερειακή Διοίκηση Πυροσβεστικών Υπηρεσιών Ανατολικής Στερεάς Ελλάδας».

5. Οι Πυροσβεστικοί Σταθμοί της πόλης και των αεροδρομίων αυτής διακρίνονται σε Α', Β', Γ' Δ' τάξης και προσδιορίζονται με τον όρο «1ος Πυροσβεστικός Σταθμός Αθηνών» ή «2ος Πυροσβεστικός Σταθμός Θεσσαλονίκης» ή «3ος Πυροσβεστικός Σταθμός Πολεμικού Αεροδρομίου Λάρισας» ή «4ος Πυροσβεστικός Σταθμός Κρατικού Αερολιμένα Αθηνών» ή «5ος Πυροσβεστικός Σταθμός Λιμένα Πειραιά» κ.λπ. Όπου λειτουργεί ένας Πυροσβεστικός Σταθμός, προσδιορίζεται με τον όρο «Πυροσβεστική Υπηρεσία...» και ακολουθεί η ονομασία της πόλης π.χ. «Πυροσβεστική Υπηρεσία Πρέβεζας».

6. Η αρίθμηση των παραπάνω Πυροσβεστικών Σταθμών καθορίζεται από την ημερομηνία έναρξης λειτουργίας τους.

7. Οι Ειδικές Υπηρεσίες είναι:

α. Η Πυροσβεστική Σχολή.

β. Η Ειδική Μονάδα Αντιμετώπισης Καταστροφών (Ε.Μ.Α.Κ.).

γ. Το Συντονιστικό Επιχειρησιακό Κέντρο Υπηρεσιών Πυροσβεστικού Σώματος (Σ.Ε.Κ.Υ.Π.Σ.).

δ. Η Γενική Αποθήκη Υλικού Πυροσβεστικού Σώματος (Γ.Α.Υ.Π.Σ.).

ε. Τα Πυροσβεστικά Συνεργεία.

Άρθρο 3
(Άρθρο 3 Π.Δ. 8/1991)

Προορισμός και αρμοδιότητες Περιφερειακών Διοικήσεων Πυροσβετικών Υπηρεσιών

1. Οι Περιφερειακές Διοικήσεις Πυροσβεστικού Σώματος υπάγονται απ' ευθείας στο Αρχηγείο Πυροσβεστικού Σώματος και έχουν ως αποστολή να:

α. Εποπτεύουν και ελέγχουν τις Πυροσβεστικές Υπηρεσίες της γεωγραφικής τους δικαιοδοσίας.

β. Εκπονούν και συντάσσουν σχέδια επέμβασης των Πυροσβεστικών Υπηρεσιών της Διοίκησής τους, σε συνεργασία και με άλλες αρχές, εφόσον αυτό είναι απαραίτητο, για την αντιμετώπιση μεγάλων πυρκαγιών ή άλλων σοβαρών συμβάντων, ελέγχουν και εγκρίνουν τα τοπικά σχέδια επέμβασης που καταρτίζει κάθε Πυροσβεστική Υπηρεσία στον τομέα ευθύνης της για τους επικίνδυνους από άποψη πυρκαγιάς ή άλλης αιτίας χώρους.

γ. Επιθεωρούν και ελέγχουν την εκπαίδευση και το βαθμό επιχειρησιακής ετοιμότητας του προσωπικού των Πυροσβεστικών Σταθμών και προγραμματίζουν πυροσβεστικές ασκήσεις για το σκοπό αυτό.

δ. Παρακολουθούν την κατάσταση των πυροσβεστικών οχημάτων, κλιμάκων, μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού των Πυροσβεστικών Σταθμών και μπορούν να ενισχύουν ορισμένους Πυροσβεστικούς Σταθμούς με πυροσβεστικό εξοπλισμό για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών από άλλους Πυροσβεστικούς Σταθμούς της δικαιοδοσίας τους.

ε. Συντονίζουν τη δράση των Πυροσβεστικών Σταθμών της δικαιοσοδίας τους και το έργο των Πυροσβεστικών Υπηρεσιών σε θέματα πολιτικής άμυνας.

στ. Ορίζουν τον τομέα ευθύνης των Πυροσβεστικών Υπηρεσιών.

ζ. Μελετούν και επιλύουν τα προβλήματα των Πυροσβεστικών Υπηρεσιών της δικαιοδοσίας τους, εκτός εάν για την επίλυσή τους χρειάζεται η έγκριση του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος, οπότε αναφέρουν σχετικά.

η. Ασκούν τη Διοίκηση της Πυροσβεστικής Υπηρεσίας της πόλης που εδρεύουν.

2. Τις αρμοδιότητες της περίπτωσης ή της προηγούμενης παραγράφου προχειμένου για τις πόλεις της Αθήνας, του Πειραιά και της Θεσσαλονίκης, ασκούν οι Διοικητές των Υποδιοικήσεων Πυροσβεστικών Υπηρεσιών των, για δε τις πόλεις όπου εδρεύουν Περιφερειακές Διοικήσεις Πυροσβεστικών Υπηρεσιών και δεν έχουν συσταθεί σ' αυτές Υποδιοικήσεις τα καθήκοντα αυτά, ανεξάρτητα από τον αριθμό των Σταθμών της πόλης, ασκούν οι Υποδιοικητές των Περιφερειακών Διοικήσεων.

Άρθρο 4.
(Άρθρο 4 Π.Δ. 8/1991)

Διάρθρωση Περιφερειακής Διοίκησης Πυροσβεστικών Υπηρεσιών

1. Στην Περιφερειακή Διοίκηση υπάγονται:

α. Οι Πυροσβεστικοί Σταθμοί των νομών της γεωγραφικής της δικαιοδοσίας.

β. Τα Πυροσβεστικά Συνεργεία και τα Κλιμάκια αυτών, εκτός του Πυροσβεστικού Συνεργείου Αθηνών που υπάγεται απευθείας στο Αρχηγείο.

2. Η διάρθρωση των γραφείων της Περιφερειακής Διοίκησης είναι η εξής:

α. Τμήμα Διοικητικό στο οποίο υπάγονται:

(1) Το γραφείο της Γραμματείας.

(2) Το γραφείο του Προσωπικού.

(3) Το γραφείο Δημοσίων Σχέσεων.

β. Τμήμα Πυρασφάλειας στο οποίο υπάγονται:

(1) Το γραφείο Προληπτικής και Κατασταλτικής Πυρασφάλειας.

(2) Το γραφείο Ανακριτικού.

(3) Το γραφείο Δημοσίου Κατηγόρου.

(4) Το γραφείο Επιχειρήσεων.

(5) Το γραφείο Π.Σ.Ε.Α.

γ. Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης στο οποίο υπάγονται:

(1) Το γραφείο Κίνησης.

(2) Το γραφείο Οικονομικού.

(3) Το γραφείο Υγειονομικού.

(4) Το γραφείο Διαχείρισης Υλικού.

3. Η Διαχείριση Χρηματικού Αθηνών υπάγεται στην Υποδιοίκηση Πυροσβεστικής Υπηρεσίας Αθηνών.

4. Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας στην Περιφερειακή Διοίκηση διεξάγεται από τη Γραμματεία της Περιφερειακής Διοίκησης.

Άρθρο 5
(Άρθρο 5 Π.Δ. 8/1991)

Διάρθρωση και αρμοδιότητες Υποδιοίκησης Πυροσβεστικής Υπηρεσίας

1. Οι Υποδιοικήσεις Πυροσβεστικών Υπηρεσιών είναι ανεξάρτητες Υπηρεσίες, έχουν στη δικαιοδοσία τους τους Πυροσβεστικούς Σταθμούς της πόλης στην οποία έχουν συσταθεί και υπάγονται στην οικεία Περιφερειακή Διοίκηση Πυροσβεστικών Υπηρεσιών.

2. Η Υποδιοίκηση Πυροσβεστικής Υπηρεσίας έχει τη διάρθρωση της παραγράφου 2 του άρθρου 4 του παρόντος Διατάγματος.

Άρθρο 6
(Άρθρο 6 Π.Δ. 8/1991)

Διάρθρωση και αρμοδιότητες Πυροσβεστικής Υπηρεσίας

1. Όταν στην πόλη λειτουργεί ένας Πυροσβεστικός Σταθμός, αποτελεί την Πυροσβεστική Υπηρεσία της πόλης, που εκτελεί την αποστολή του Πυροσβεστικού Σώματος, σύμφωνα με τη νομοθεσία που ισχύει, το διάταγμα αυτό και τις διαταγές των προϊσταμένων αρχών.

2. Η διάρθρωση των γραφείων της Πυροσβεστικής Υπηρεσίας είναι η εξής:

α. Γραφείο Διοικητικό.

β. Γραφείο Πυρασφάλειας.

γ. Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης.

Οι αρμοδιότητες των παραπάνω γραφείων είναι οι αντίστοιχες των τμημάτων της παραγράφου 2 του άρθρου 4 του παρόντος Διατάγματος.

3. Οι Πυροσβεστικοί Σταθμοί αποτελούν τις μάχιμες υπηρεσίες του Σώματος και αποστολή τους είναι η διεξαγωγή του πυροσβεστικού έργου. Οι Πυροσβεστικοί Σταθμοί έχουν ορισμένο τομέα ευθύνης που καθορίζεται από την Περιφερειακή Διοίκηση στην οποία υπάγονται.

4. Το πυροσβεστικό προσωπικό παράλληλα με τη μάχιμη υπηρεσία επανδρώνει και τα γραφεία της Πυροσβεστικής Υπηρεσίας. Οι λεπτομέρειες της παραγράφου αυτής ρυθμίζονται με απόφαση του Αρχηγού Πυροσβεστικού Σώματος.

Άρθρο 7
(Άρθρο 7 Π.Δ. 8/1991)

Διοίκηση Υπηρεσιών Πυροσβεστικού Σώματος

1. Η Διοίκηση των Πυροσβεστικών Υπηρεσιών ανήκει αποκλειστικά στους αξιωματικούς Γενικών Υπηρεσιών του Σώματος.

2. Οι υπάλληλοι του Πυροσβεστικού Σώματος κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους παίρνουν οδηγίες μόνο από βαθμοφόρους του Σώματος.

3. Η Διοίκηση κάθε Πυροσβεστικού Σταθμού ανήκει στον κατά βαθμό ανώτερο ή αρχαιότερο αξιωματικό από τους υπηρετούντες σ' αυτόν, που ασκεί τα καθήκοντά του σύμφωνα με το παρόν Διάταγμα και τις διαταγές των προϊσταμένων του αρχών.

4. Τη διεύθυνση του έργου σε κάθε πυροσβεστική επιχείρηση έχει ο ανώτερος ή σε περίπτωση ομοιοβάθμων ο αρχαιότερος πυροσβεστικός υπάλληλος Γενικών Υπηρεσιών.

5. Υπάλληλος του Πυροσβεστικού Σώματος που ασκεί προσωρινά καθήκοντα ανωτέρου βαθμού, περιβάλλεται με όλα τα δικαιώματα και τις ευθύνες του ανωτέρου βαθμού, όταν δε εκτελεί προσωρινά καθήκοντα κατώτερου βαθμού δεν χάνει κανένα από τα δικαιώματα του βαθμού του.

6. Οι αξιωματικοί Γενικών Υπηρεσιών είναι αρχαιότεροι από τους ομοιοβάθμους τους των Ειδικών Υπηρεσιών ανεξάρτητα από τη χρονολογία απόκτησης του βαθμού.

7. Διοικητής Περιφειρειακής Διοίκησης ορίζεται Αρχιπύραρχος ή Πύραρχος και Υποδιοικητής Πύραρχος ή Αντιπύραρχος αρχαιότερος από τους ομοιοβάθμους του Διοικητές των Υπηρεσιών της Περιφερειακής Διοίκησης.

8. Τον Περιφερειακό Διοικητή όταν κωλύεται ή απουσιάζει, αναπληρώνει ο Υποδιοικητής, που στην περίπτωση αυτή ασκεί όλα τα καθήκοντα του Διοικητή εκτός από τη σύνταξη εκθέσεων ικανότητας.

9. Διοικητής Πυροσβεστικού Σταθμού Α' τάξης ορίζεται Αντιπύραρχος ή Επιπυραγός. Διοικητής των Πυροσβεστικών Σταθμών Β' και Γ' ορίζεται Επιπυραγός ή Πυραγός και Διοικητής Πυροσβεστικού Σταθμού Δ' τάξης Πυραγός ή Υποπυραγός. Διοικητής στους Λιμενικούς Πυροσβεστικούς Σταθμούς ορίζεται αξιωματικός Γενικών Υπηρεσιών ανώτερος ή αρχαιότερος των υπηρετούντων σ' αυτούς αξιωματικών Ειδικών Υπηρεσιών.

10. Σε Πυροσβεστικούς Σταθμούς Α' και Β' τάξης μπορεί να ορίζεται ως Υποδιοικητής Επιπυραγός ή Πυραγός και σε Γ' τάξης Πυραγός.

11. Διοικητής της Πρυοσβεστικής Σχολής ορίζεται Πύραρχος ή Αντιπύραρχος.

Διοικητής στην Ε.Μ.Α.Κ. ορίζεται Πύραρχος και Υποδιοικητής Αντιπύραρχος.

Διευθυντής στην Γ.Α.Υ.Π.Σ. ορίζεται Πύραρχος ή Αντιπύραρχος.

Διοικητής στο 199 Σ.Ε.Κ.Υ.Π.Σ. ορίζεται Αντιπύραρχος ή Επιπυραγός.

Άρθρο 8
(Άρθρο 8 Π.Δ. 8/1991 και άρθρο 25 Π.Δ. 426/1991)

Ειδικές Υπηρρεσίες Πυροσβεστικού Σώματος – Διάρθρωση

1. Ειδικές Υπηρεσίες του Πυροσβεστικού Σώματος είναι οι αναφερόμενες στην παράγραφο 7 του άρθρου 2 του παρόντος.

2. Η Γ.Α.Υ.Π.Σ., η Πυροσβεστική Σχολή, το Σ.Ε.Κ.Υ.Π.Σ. και η Ε.Μ.Α.Κ. υπάγονται απ' ευθείας στο Αρχηγείο Πυροσβεστικό Σώματος και τα Πυροσβεστικά Συνεργεία και Κλιμάκια Πυροσβεστικών Συνεργείων στις Περιφερειακές Διοικήσεις της έδρας τους, εκτός του Πυροσβεστικού Συνεργείου Αθηνών που υπάγεται απ' ευθείας στο Αρχηγείο Πυροσβεστικού Σώματος.

3. Η Γενική Αποθήκη Υλικού Πυροσβεστικού Σώματος (Γ.Α.Υ.Π.Σ.) περιλαμβάνει:

α. Τη Γραμματεία.

β. Το γραφείο αποστολών.

γ. Το γραφείο κωδικοποίησης υλικού.

δ. Τη Γενική Διαχείριση Υλικού στην οποία υπάγονται οι ακόλουθες Μερικές Διαχειρίσεις.

Α' Μερική (ατομικά εφόδια - οπλισμός - κλινοστρωμνές - έπιπλα - σκεύη - ηλεκτρικά).

Β' Μερική (τροχαίο υλικό - μηχανολογικός εξοπλισμός - εργαλεία).

Γ' Μερική (τηλεπικοινωνιακό υλικό).

Δ' Μερική (άχρηστου υλικού για επισκευή ή παράδοση στον Ο.Δ.Δ.Υ.).

4. Τα Πυροσβεστικά Συνεργεία διακρίνονται σε Α' και Β' τάξης και περιλαμβάνουν μερική διαχείριση που υπάγεται στην Περιφερειακή Διοίκηση της έδρας τους, εκτός από το Συνεργείο Αθηνών στο οποίο υπάρχει αυτοτελής διαχείριση.

5. Κάθε Συνεργείο περιλαμβάνει τα εξής τμήματα:

α. Γραμματείας.

β. Τεχνικού Γραφείου.

γ. Μηχανοσυνθετών.

δ. Ηλεκτρολογικού – Ηλεκτρονικού.

ε. Εφαρμοστηρίου.

στ. Μηχανουργείου.

ζ. Σιδηρουργείου – Συγκολλήσεων.

η. Ξυλουργείου.

θ. Λευκοσιδηρουργείου – Φανοποιείου.

ι. Βαφείου.

ια. Ταπετσαρίας.

6. Τα θέματα που αφορούν την Πυροσβεστική Σχολή καθορίζονται από τον «Κανονισμό Πυροσβεστικής Σχολής» (Άρθρο 11 Ν. 1481/1984 όπως αντικαταστάθηκε με άρθρο 1 Ν. 1590/1986).

7. Τα θέματα που αφορούν το Συντονιστικό Επιχειρησιακό Κέντρο Υπηρεσιών Πυροσβεστικού Σώματος (Σ.Ε.Κ.Υ.Π.Σ.), καθορίζονται με απόφαση του Αρχηγού Πυροσβεστικού Σώματος (Άρθρο 3 Ν.Δ. 1119/1972).

8. Τα θέματα που αναφέρονται στην εσωτερική διάρθρωση και λειτουργία, την εκπαίδευση και τα καθήκοντα του προσωπικού καθώς και ο εξοπλισμός της Ε.Μ.Α.Κ. καθορίζονται με απόφαση του Υπουργού Δημόσια Τάξης (παράγρ. 4 άρθρου 2 Π.Δ. 96/1987).

Άρθρο 9
(Άρθρο 9 Π.Δ. 8/1991)

Διάκριση υπαλλήλων Πυροσβεστικού Σώματος

1. Οι υπάλληλοι του Πυροσβεστικού Σώματος, ως τακτικοί δημόσιοι πολιτικοί υπάλληλοι υπάγονται στις ειδικές διατάξεις του Σώματος και στις διατάξεις του παρόντος Διατάγματος και εφαρμόζονται και σ' αυτούς όλες οι διατάξεις που ισχύουν για τους τακτικούς δημόσιους υπαλλήλους, εφόσον δεν καθορίζεται διαφορετικά στη νομοθεσία που ισχύει για το Πυροσβεστικό Σώμα.

2. Με το γενικό όρο «υπάλληλοι του Πυροσβεστικού Σώματος» νοείται το πυροσβεστικό προσωπικό και το πολιτικό προσωπικό. Το πυροσβεστικό προσωπικό διακρίνεται σε Γενικών Υπηρεσιών και Ειδικών Υπηρεσιών. Γενικών Υπηρεσιών είναι αυτοί που εκτελούν καθαρά πυροσβεστικά καθήκοντα. Ειδικών Υπηρεσιών είναι οι τεχνικοί, οι πλοηγοί και οι υγειονομικοί.

3. Το πυροσβεστικό προσωπικό περιλαμβάνει τους αξιωματικούς, πυρονόμους, υπαξιωματικούς και πυροσβέστες.

4. Οι αξιωματικοί διακρίνονται σε ανώτατους, (Αρχηγός, Υπαρχηγός, Αρχιπύραρχος), ανώτερους (Πύραρχος, Αντιπύραρχος, Επιπυραγός) και κατώτερους (Πυραγός, Υποπυραγός, Ανθυποπυραγός).

5. Οι Πυρονόμοι είναι ενδιάμεση βαθμίδα ανάμεσα στους αξιωματικούς και στους υπαξιωματικούς, Υπαξιωματικοί είναι οι Αρχιπυροσβέστες και Υπαρχιπυροσβέστες.

6. Το πολιτικό προσωπικό διακρίνεται σε διοικητικό και βοηθητικό.

Άρθρο 10
(Άρθρο 10 Π.Δ. 8/1991, άρθρο 1 Π.Δ. 123/1992)

Γενικά καθήκοντα υπαλλήλων Πυροσβεστικού Σώματος

1. Οι υπάλληλοι του Πυροσβεστικού Σώματος οφείλουν να έχουν ανεπτυγμένο σε μεγάλο βαθμό το αίσθημα της αλληλεγγύης, να συμπεριφέρονται μεταξύ τους με ευγένεια, ομόνοια, καλωσύνη, ειλικρίνεια, εκτίμηση και να συνεργάζονται μέσα στα πλαίσια της πειθαρχίας και του καθήκοντος.

2. Ο υπάλληλος του Πυροσβεστικού Σώματος δεν πρέπει να ξεχνά ότι ανέλαβε με τη θέλησή του την αποστολή της περιφρούρησης της ζωής και της περιουσίας των πολιτών και του Κράτους και γι' αυτό έχει καθήκον να είναι υπόδειγμα κοσμιότητας, σύνεσης και συνειδητής πειθαρχίας.

3. Γενικά η φύση του πυροσβεστικού επαγγέλματος επιβάλλει όπως ο υπάλληλος του Πυροσβεστικού Σώματος διέπεται από πνεύμα συνειδητής πειθαρχίας, να έχει τις αρετές της τιμής και αφοσίωσης στο καθήκον, να γνωρίζει τα καθήκοντά του και τον τρόπο εκπλήρωσής τους, να έχει πίστη στην πατρίδα και τα δημοκρατικά ιδεώδη και τέλος να υπακούει χωρίς δισταγμό και με προθυμία στις νόμιμες διαταγές των ανωτέρων του.

4. Οι υπάλληλοι του Πυροσβεστικού Σώματος θεωρείται ότι βρίσκονται σε διατεταγμένη υπηρεσία όποτε καθίσταται αναγκαία η επέμβασή τους.

5. Οι πυροσβεστικοί υπάλληλοι υποχρεούνται να κατοικούν στις πόλεις έδρες των Υπηρεσιών που υπηρετούν. Εξαίρεση από την υποχρέωση αυτή επιτρέπεται, με απόφαση του Αρχηγού του Πυροσβεστικού Σώματος, για το προσωπικό ορισμένων Υπηρεσιών λόγω των ειδικών συνθηκών που επικρατούν σ' αυτές και της ιδιομορφίας που παρουσιάζει η λειτουργία τους.

Άρθρο 11
(Άρθρο 11 Π.Δ. 8/1991)

Γενικά καθήκοντα διοικούντων βαθμοφόρων

1. Πρωταρχικό καθήκον κάθε βαθμοφόρου του Πυροσβεστικού Σώματος που ασκεί διοίκηση είναι η συνεχής μέριμνα για τη βελτίωση της υπηρεσιακής αγωγής και επαγγελματικής κατάρτισης των ανδρών που διοικεί. Ειδικότερα για τους βαθμοφόρους του οφείλει να επαγρυπνεί και να διαπιστώνει ότι αυτοί ασκούν την εξουσία που απορρέει από το βαθμό τους σύμφωνα με το διάταγμα αυτό και τις ισχύουσες διαταγές, έτσι ώστε να επιτελείται το υπηρεσιακό έργο.

2. Τη διοικητική του εξουσία έχει υποχρέωση να την ασκεί κατά τρόπο που να εμπνέει στους υφισταμένους του την πεποίθηση ότι αποτελεί γι' αυτούς το συνεργάτη και το δίκαιο κριτή.

3. Μεριμνά για τη λήψη και εφαρμογή κάθε μέτρου που κατά τη γνώμη του θα συντελούσε στην ανάπτυξη της σύμπνοιας, αλληλεγγύης και συνεργασίας των ανδρών της Υπηρεσίας του.

4. Προσπαθεί να γνωρίζει το χαρακτήρα, τις πνευματικές και σωματικές ικανότητες των ανδρών του για να είναι σε θέση να αναθέτει σ' αυτούς ανάλογα καθήκοντα και αποστολές για την καλύτερη διεξαγωγή της υπηρεσίας και να μπορεί να αποφαίνεται με δικαιοσύνη στην κρίση του γι' αυτούς.

5. Φροντίζει και επιβλέπει όπως οι υπάλληλοι ορίζονται μόνο σε καθήκοντα που προβλέπονται από το παρόν διάταγμα και τη νομοθεσία που ισχύει για το Πυροσβεστικό Σώμα και όχι σε προσωπικές υπηρεσίες άλλων.

6. Δέχεται με προθυμία και ακούει κάθε ιδιώτη που απευθύνεται σ' αυτόν και φροντίζει να δίδει την ανάλογη απάντηση και λύση μέσα στα πλαίσια της αρμοδιότητάς του και ενεργεί σύμφωνα με τους κανονισμούς και διαταγές.

7. Φροντίζει να προλαβαίνει κάθε αφορμή που μπορεί να δημιουργήσει πρόβλημα στην εκτέλεση της υπηρεσίας και διευθετεί με τη μέθοδο του διαλόγου και των συμβουλών κάθε διαφορά που προκύπτει μεταξύ των υπαλλήλων της Υπηρεσίας του αποφεύγοντας να χρησιμοποιεί λέξεις και φράσεις που θα μείωναν την αξιοπρέπειά τους.

8. Μεριμνά για την εφαρμογή, απ' όλους τους υφισταμένους του, των νόμων, διαταγμάτων, κανονισμών και διαταγών των προϊσταμένων Υπηρεσιών.

Άρθρο 12
(Άρθρο 12 Π.Δ. 8/1991)

Καθήκοντα Αρχηγού

1. Ο Αρχηγός Πυροσβεστικού Σώματος προΐσταται όλων των Υπηρεσιών του Σώματος και είναι υπεύθυνος απέναντι στον Υπουργό Δημόσιας Τάξης για την άσκηση των καθηκόντων του.

2. Έχει όλα τα καθήκοντα, τις αρμοδιότητες και τις υποχρεώσεις που προβλέπονται από τη νομοθεσία για το Πυροσβεστικό Σώμα και το διάταγμα αυτό για τη θέση του.

3. Είναι υπεύθυνος για την καλή λειτουργία όλων των Υπηρεσιών του Σώματος, φροντίζει να παίρνει όλα τα κατάλληλα μέτρα για το σκοπό αυτό και σε περίπτωση ανάγκης απευθύνεται στον Υπουργό Δημόσιας Τάξης.

4. Φροντίζει η εκπαίδευση που πραγματοποιείται στην Πυροσβεστική Σχολή και στους Πυροσβεστικούς Σταθμούς να είναι υψηλού επιπέδου και χωρίς διακοπή έτσι ώστε να υπάρχει πλήρης επαγγελματική κατάρτιση στους υπαλλήλους και η απόδοση των Υπηρεσιών να είναι άριστη. Παράλληλα εποπτεύει για την πιστή εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.

5. Έχει την υποχρέωση να γνωρίζει το ηθικό των υπαλλήλων του Σώματος και να φροντίζει διαρκώς γιά την ανύψωσή του. Για το σκοπό αυτό επαινεί με την παροχή ηθικών αμοιβών και την απαλλαγή από την εκτέλεση υπηρεσίας μέχρι τέσσερις ημέρες τους υπαλλήλους εκείνους που διακρίνονται για την προσήλωση στο επάγγελμά τους και την εργατικότητά τους.

6. Φροντίζει για τον εφοδιασμό της Υπηρεσίας με κάθε είδους υλικό, οχήματα και μηχανήματα που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία της και εποπτεύει για την καλή συντήρηση και χρήση τους.

7. Επιθεωρεί όλες τις Υπηρεσίες του Σώματος και εξακριβώνει το βαθμό επιχειρησιακής ετοιμότητάς τους και εκπαίδευσης των ανδρών, το επίπεδο των σχέσεών τους με τις τοπικές αρχές, τον τρόπο επικοινωνίας και ενημέρωσης του κοινού, τα τυχόν υπάρχοντα εσωϋπηρεσιακά τους προβλήματα, τη γενική επαγγελματική κατάρτιση των υπαλλήλων και γενικότερα ότι έχει σχέση με το πυροσβεστικό επάγγελμα. Για τις επιθεωρήσεις σε Υπηρεσίες εκτός Λεκανοπεδίου Αττικής, ζητά τη σχετική έγκριση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης. Κατά τις επιθεωρήσεις ο Αρχηγός εξετάζει κάθε υπηρεσιακό θέμα, δέχεται τους υπαλλήλους σε ιδιαίτερη ακρόαση για προσωπικά τους αιτήματα και επιλύει όσα από τα υπάρχοντα προβλήματα επιδέχονται επιτόπια λύση.

8. Μεταβαίνει να αναλαμβάνει τη διεύθυνση του έργου της κατάσβεσης σε μεγάλες ή επικίνδυνες κατά την εκτίμησή του πυρκαγιές, σε οποιοδήποτε σημείο της επικράτειας εφόσον υπάρχει αρμοδιότητα του Πυροσβεστικού Σώματος. Επίσης συντονίζει τις ενέργειες παροχής βοήθειας και διάσωσης σε σοβαρά συμβάντα, όπου έχει επιληφθεί η Πυροσβεστική Υπηρεσία.

9. Εκδίδει κανονιστικές διαταγές που αφορούν την εσωτερική υπηρεσία του Πυροσβεστικού Σώματος.

10. Φροντίζει συνέχεια για τη βελτίωση των συνθηκών διαβίωσης των υπαλλήλων και για την καταλληλότητα και καλή συντήρηση των κτιρίων στέγασης των Πυροσβεστικών Υπηρεσιών.

11. Εκδίδει πυροσβεστικές διατάξεις με ισχύ σε όλη την επικράτεια σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 616/1977 (Α' 166).

12. Σε περιπτώσεις αρμοδιότητας του Πυροσβεστικού Σώματος μπορεί να εκδίδει τις απαραίτητες οδηγίες για τη λήψη και επιβολή προληπτικών μέτρων για την αντιμετώπιση των κινδύνων και ζημιών από πυρκαγιές, θεομηνίες κ.λπ. ατυχήματα, καθώς και για τον τρόπο που ενεργεί το Πυροσβεστικό Σώμα στις πιο πάνω περιπτώσεις.

13. Αλληλογραφεί με όλες τις αρχές του Κράτους εκτός εάν πρόκειται για θέμα ιδιαίτερης σπουδαιότητας οπότε απευθύνεται στο Υπουργείο Δημόσιας Τάξης.

14. Τον Αρχηγό του Πυροσβεστικού Σώματος όταν απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει ο Υπαρχηγός.

Άρθρο 13
(Άρθρο 13 Π.Δ. 8/1991)

Καθήκοντα Υπαρχηγού Πυροσβεστικού Σώματος

1. Ο Υπαρχηγός Πυροσβεστικού Σώματος είναι ο άμεσος βοηθός του Αρχηγού και τον αναπληρώνει όταν απουσιάζει ή κωλύεται. Η έκταση της αρμοδιότητας του Υπαρχηγού, όταν αναπληρώνει τον Αρχηγό, εφόσον η απουσία αυτού δεν υπερβαίνει το 20ήμερο, περιορίζεται στα καθημερινά υπηρεσιακά θέματα.

2. Έχει όλα τα καθήκοντα, τις αρμοδιότητες και τις υποχρεώσεις που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία και το Διάταγμα αυτό για τη θέση του.

3. Ενημερώνει τον Αρχηγό για τη λειτουργία και απόδοση του Αρχηγείου και των λοιπών Υπηρεσιών του Σώματος και εισηγείται σ' αυτόν μεθόδους βελτίωσης του πυροσβεστικού έργου.

4. Μελετάει τα στατιστικά στοιχεία και τις εκθέσεις που υποβάλλονται στο Αρχηγείο σχετικά με τη δράση των Υπηρεσιών και επιβλέπει για την εξαγωγή των απαραίτητων συμπερασμάτων.

5. Με εντολή του Αρχηγού Πυροσβεστικού Σώματος επιθεωρεί τις Υπηρεσίες του Σώματος για να διαπιστώσει το βαθμό επιχειρησιακής ετοιμότητας και εκπαίδευσης των ανδρών κάθε Υπηρεσίας, τις σχέσεις με τις τοπικές αρχές, τα τυχόν υπάρχοντα εσωϋπηρεσιακά προβλήματα, τη γενική κατάρτιση των υπαλλήλων και γενικότερα ότι έχει σχέση με το πυροσβεστικό επάγγελμα. Τέλος επιλύει τα υπάρχοντα υπηρεσιακά και ατομικά προβλήματα των υπαλλήλων στο βαθμό που ανάγονται στη δικαιοδοσία του.

6. Είναι υπεύθυνος απέναντι στον Αρχηγό Πυροσβεστικού Σώματος για την εκπαίδευση που πραγματοποιείται στην Πυροσβεστική Σχολή και στους Πυροσβεστικούς Σταθμούς. Φροντίζει να ενημερώνεται συνέχεια για τα προγράμματα εκπαίδευσης και τα αντικείμενα που διδάσκονται και διαπιστώνει τα αποτελέσματα της εκπαίδευσης.

7. Παρακολουθεί και προσυπογράφει την εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία των Διευθύνσεων του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος και εισηγείται στον Αρχηγό για τη λήψη αποφάσεων σε ειδικά θέματα.

8. Παρακολουθεί το επίπεδο πειθαρχίας των υπαλλήλων του Σώματος και εισηγείται στον Αρχηγό τη λήψη και επιβολή μέτρων για τη βελτίωσή της και γενικά φροντίζει για την ανάπτυξή της κατά συνειδητό επαγγελματικό τρόπο.

9. Ενημερώνει τον Αρχηγό του Σώματος για την υπηρεσιακή επάρκεια και απόδοση όλων των αξιωματικών του Σώματος και προσπαθεί για τη συνεχή βελτίωσή τους.

10. Στον Υπαρχηγό μπορεί ν' ανατεθεί από τον Αρχηγό του Σώματος ή τον Υπουργό Δημόσιας Τάξης η εκπλήρωση κάθε άλλου νόμιμου καθήκοντος.

Άρθρο 14
(Άρθρο 2 Π.Δ. 123/1992)

Καθήκοντα Διευθυντή Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος

1. Διευθυντής του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος ορίζεται με απόφαση του Αρχηγού, ο Αρχιπύραρχος Γενικών Υπηρεσιών που υπηρετεί στο Αρχηγείο.

2. Ο Διευθυντής είναι άμεσος βοηθός του Αρχηγού και του Υπαρχηγού και αναπληρώνει τον τελευταίο όταν κωλύεται ή απουσιάζει.

3. Κατευθύνει και συντονίζει τις εργασίες των Κλάδων και Διευθύνσεων του Αρχηγείου και είναι υπεύθυνος απέναντι στην ηγεσία του Σώματος για κάθε ζήτημα της αρμοδιότητάς του.

4. Προΐσταται όλων των πυροσβεστικών και πολιτικών υπαλλήλων που υπηρετούν στο Αρχηγείο και έχει, σ' ότι αφορά αυτούς, όλα τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που έχουν και οι Διοικητές των Περιφερειακών Υπηρεσιών του Σώματος.

5. Τοποθετεί το πυροσβεστικό και πολιτικό προσωπικό στους Κλάδους, τις Διευθύνσεις και τα Τμήματα του Αρχηγείου ύστερα από έγκριση του Αρχηγού.

6. Ορίζει τους αξιωματικούς που υπηρετούν στο Αρχηγείο στην υπηρεσία του Επόπτη Ασφαλείας. Τα καθήκοντα του Επόπτη Ασφαλείας του Αρχηγείου καθορίζονται με απόφαση του Αρχηγού Πυροσβεστικού Σώματος.

7. Λαμβάνει γνώση της εισερχόμενης στο Αρχηγείο αλληλογραφίας και κατανέμει αυτή δια της Γραμματείας στους καθ' ύλην αρμόδιους Κλάδους. Προσυπογράφει και διατυπώνει τη γνώμη του στην αλληλογραφία που προσκομίζεται για υπογραφή στους Υπαρχηγό, Αρχηγό, Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης και Υπουργό.

8. Τηρεί χωριστό πρωτόκολλο εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας.

9. Όταν απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνεται από τον αρχαιότερο αξιωματικό Γενικών Υπηρεσιών που υπηρετεί στο Αρχηγείο.

Άρθρο 15
(Άρθρο 14 Π.Δ. 8/1991)

Καθήκοντα Διοικητή Περιφερειακής Διοίκησης

1. Ο Διοικητής Περιφερειακής Διοίκησης έχει όλα τα δικαιώματα, αρμοδιότητες και προβλέπονται από τη νομοθεσία για το Πυροσβεστικό Σώμα και το παρόν Διάταγμα.

2. Επιθεωρεί όλες τις Πυροσβεστικές Υπηρεσίες της δικαιοδοσίας του και εξετάζει και ελέγχει κάθε υπηρεσιακό θέμα. Επιλύει τα τυχόν υπάρχοντα προβλήματα στα πλαίσια της αρμοδιότητάς του, ασκεί τον πειθαρχικό έλεγχο και αναφέρει στο Αρχηγείο για κάθε θέμα που δεν εμπίπτει στις αρμοδιότητές του.

3. Σε περίπτωση μεγάλης πυρκαγιάς ή θεομηνίας ή άλλου σοβαρού συμβάντος στα όρια της Περιφερειακής Διοίκησης, μεταβαίνει επιτόπου και αναλαμβάνει προσωπικά τη διεύθυνση του πυροσβεστικού έργου και το συντονισμό των πυροσβεστικών δυνάμεων, καλεί ενισχύσεις, θέτει τη δύναμη των Πυροσβεστικών Υπηρεσιών της δικαιοδοσίας του σε επιφυλακή, αν χρειασθεί και γενικά παίρνει κάθε απαραίτητο μέτρο για τη γρήγορη και αποτελεσματική αντιμετώπιση της κατάστασης.

4. Μεριμνά για τη σύνταξη σχεδίων επέμβασης για μεγάλα και σοβαρά συμβάντα στην περιοχή ευθύνης της Περιφερειακής Διοίκησης, τον καθορισμό του τρόπου αμοιβαίας ενίσχυσης μεταξύ των Υπηρεσιών της δικαιοδοσίας του και γενικά εποπτεύει για την καλή εφαρμογή τους σε περίπτωση ανάγκης.

5. Εποπτεύει για την υλοποίηση και εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης από όλους τους Διοικητές των Υπηρεσιών που υπάγονται στην Περιφερειακή Διοίκηση που προΐσταται και μεριμνά για τη συνεχή βελτίωση της επαγγελματικής κατάρτισης των υπαλλήλων, εξασφαλίζοντας έτσι τη βελτίωση επιχειρησιακής ετοιμότητας και αποτελεσματικότητας των Υπηρεσιών του.

6. Εκδίδει Πυροσβεστικές Διατάξεις που εγκρίνονται από τον τοπικό Νομάρχη και έχουν ισχύ για το συγκεκριμένο νομό (Ν. 616/1977).

7. Καθορίζει τα όρια της δικαιοδοσίας των Σταθμών της πόλης που εδρεύει και των Πυροσβεστικών Υπηρεσιών της γεωγραφικής του δικαιοδοσίας.

8. Το Διοικητή όταν απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει στα καθήκοντά του ο Υποδιοικητής της Περιφερειακής Διοίκησης που στην περίπτωση αυτή έχει όλα τα δικαιώματα και υποχρεώσεις του Διοικητή, εκτός από τη σύνταξη εκθέσεων ικανότητας και έκδοση πυροσβεστικών διατάξεων.

Άρθρο 16
(Άρθρο 49 Π.Δ. 426/1991)

Καθήκοντα Διοικητή Υποδιοίκησης Πυροσβεστικής Υπηρεσίας

1. Ο Διοικητής Υποδιοίκησης Πυροσβεστικής Υπηρεσίας έχει όλα τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις που προβλέπουν οι ισχύουσες διατάξεις για το Διοικητή Πυροσβεστικής Υπηρεσίας και επιπλέον τα εξής:

α. Τοποθετεί τους πυροσβεστικούς υπαλλήλους από το βαθμό του Πυρονόμου και κάτω στις Υπηρεσίες της δικαιοδοσίας του και μετακινεί αυτούς από Σταθμό σε Σταθμό ανάλογα με τις παρουσιαζόμενες κάθε φορά υπηρεσιακές ανάγκες.

β. Χορηγεί τις άδειες στο προσωπικό των γραφείων της Υποδιοίκησης, στον Υποδιοικητή της Υποδιοίκησης και στους Διοικητές των υπαγόμενων στην Υποδιοίκηση Πυροσβεστικών Σταθμών.

γ. Συντάσσει τις εκθέσεις ικανότητας του Υποδιοικητή της Υποδιοίκησης και των Διοικητών των υπαγόμενων στην Υποδιοίκηση Πυροσβεστικών Σταθμών.

δ. Κάθε άλλη αρμοδιότητα, υποχρέωση και δικαίωμα που προβλέπεται για τη θέση του από τη νομοθεσία που διέπει το Πυροσβεστικό Σώμα και τις διαταγές των προϊσταμένων του.

2. Το Διοικητή της Υποδιοίκησης Πυροσβεστικών Υπηρεσιών, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει ο Υποδιοικητής αυτής και αν δεν υπάρχει Υποδιοικητής, ο αρχαιότερος αξιωματικός.

Άρθρο 17
(Άρθρο 15 Π.Δ. 8/1991)

Καθήκοντα Διοικητή Πυροσβεστικής Υπηρεσίας

1. Ο Διοικητής της Πυροσβεστικής Υπηρεσίας έχει όλα τα καθήκοντα, τις αρμοδιότητες και τις υποχρεώσεις που προβλέπονται από την νομοθεσία που ισχύει, το Διάταγμα αυτό και τις διαταγές των προϊσταμένων αρχών.

2. Ο Διοικητής ως καλός ηγήτορας οφείλει να διακρίνεται για τις επαγγελματικές του γνώσεις, τις διοικητικές του ικανότητες, την κόσμια εμφάνιση και συμπεριφορά του και ν' αποτελεί παράδειγμα προς μίμηση για τους υφισταμένους του.

3. Ευθύνεται απέναντι στους προϊσταμένους του για την ετοιμότητα και την εκπαίδευση των ανδρών της Πυροσβεστικής Υπηρεσίας, την πειθαρχία και επαγγελματική κατάρτισή τους, έτσι ώστε το πυροσβεστικό έργο να διεξάγεται κατά τον καλύτερο δυνατό τρόπο.

4. Φροντίζει οι πυροσβεστικοί υπάλληλοι να εκτελούν σωστά τα καθήκοντά τους, προσπαθεί να επιτυγχάνει ίση μεταχείριση στους υπαλλήλους του κατά την άσκηση της διοίκησης και παρακολουθεί την εκπαίδευση των υπαλλήλων, συμμετέχοντας και ο ίδιος σ' αυτή εκπαιδεύοντάς τους σε θέματα επαγγελματικά ή γενικότερου ενδιαφέροντος όταν το κρίνει χρήσιμο και αναγκαίο.

5. Εξασφαλίζει στους άνδρες και τα οχήματα των εξόδων πυρκαγιάς της Υπηρεσίας όλα τα εφόδια που προβλέπονται για την εκπλήρωση της αποστολής τους και μπορεί κατά την κρίση του να σημαίνει συναγερμό πυρκαγιάς για να διαπιστώνει την ετοιμότητα των υπαλλήλων του Σταθμού σύμφωνα με το άρθρο 41 του παρόντος Διατάγματος.

6. Εξασφαλίζει την έγκαιρη και κανονική καταβολή του μισθού στους υπαλλήλους και γενικά ευθύνεται για την οικονομική διαχείριση του Σταθμού που γίνεται σύμφωνα με όσα ορίζει η νομοθεσία που ισχύει.

7. Ευθύνεται για την καλή συντήρηση και καθαριότητα των εγκαταστάσεων και χώρων του Σταθμού και απευθύνεται προς τους προϊσταμένους του για την αποκατάσταση κάθε έλλειψης ή φθοράς.

8. Παρευρίσκεται στα σοβαρά συμβάντα και διευθύνει ο ίδιος προσωπικά το έργο των πυροσβεστικών δυνάμεων, δίνοντας με τη ψυχραιμία του, τη δραστηριότητά του και την καλή συμπεριφορά το παράδειγμα στους άνδρες του.

9. Οφείλει να γνωρίζει την περιοχή ευθύνης του, τα σημεία εγκατάστασης των υδροστομίων, τις υπόλοιπες πηγές ανεφοδιασμού των οχημάτων σε νερό, τις επικίνδυνες περιοχές από πυροσβεστική άποψη και φροντίζει να τα γνωρίζουν και όλοι οι υπάλληλοι της Υπηρεσίας.

10. Ορίζει τους υπαλλήλους σε βάρδιες και καθημερινά σε υπηρεσίες εξόδων πυρκαγιάς και άλλες εσωτερικές υπηρεσίες του Σταθμού. Επιθεωρεί τακτικά και έκτακτα τους άνδρες, τα οχήματα, τον πυροσβεστικό εξοπλισμό και γενικά τις εγκαταστάσεις του Σταθμού σύμφωνα με όσα ορίζονται ειδικά για τις επιθεωρήσεις.

11. Φροντίζει να τηρούνται τα στοιχεία της διεύθυνσης κατοικίας των υπαλλήλων και ορίζει αυτούς σε επιφυλακή στο σπίτι τους ή στις εγκαταστάσεις της Υπηρεσίας όταν υπάρχει δικαιολογημένη ανάγκη.

12. Ο Διοικητής αναλαμβάνει κάθε πρωτοβουλία κατά την άσκηση των καθηκόντων του, εφόσον δεν δεσμεύεται από τις διατάξεις που ισχύουν.

13. Είναι υπεύθυνος για τη σωστή τήρηση και ενημέρωση των βιβλίων της Υπηρεσίας που ορίζονται με απόφαση του Αρχηγού Πυροσβεστικού Σώματος. Φροντίζει για την προμήθεια και ανάρτηση σε κατάλληλους χώρους χαρτών και άλλων βοηθητικών πινάκων όλων των πόλεων και οικισμών της περιοχής ευθύνης του, για τη γνώση της περιοχής.

14. Διεξάγει την αλληλογραφία της Υπηρεσίας του απ' ευθείας με τις άλλες αρχές του νομού και του Κράτους εφόσον δεν υπάρχει περιορισμός από τις προϊστάμενες αρχές.

15. Ο Διοικητής όταν απουσιάζει από το Σταθμό ενημερώνει τον Αξιωματικό Υπηρεσίας για το που θα βρίσκεται το υπόλοιπο διάστημα της ημέρας ή αφήνει σφραγισμένο φάκελλο μέσα στον οποίο γράφει σχετικά, έτσι ώστε να είναι δυνατή η αναζήτησή του σε επείγουσα ανάγκη.

16. Το Διοικητή όταν απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει ο Υποδιοικητής και αν δεν υπάρχει Υποδιοικητής ο αρχαιότερος αξιωματικός της Υπηρεσίας.

Άρθρο 18
(Άρθρο 16 Π.Δ. 8/1991)

Καθήκοντα Υποδιοικητών Υπηρεσιών

1. Οι υποδιοικητές των Πυροσβεστικών Υπηρεσιών γενικά είναι άμεσοι βοηθοί των Διοικητών και λαμβάνουν γνώση όλων των υπηρεσιακών ζητημάτων.

2. Έχουν όλα τα δικαιώματα, υποχρεώσεις και αρμοδιότητες που προβλέπονται από τη νομοθεσία για το Πυροσβεστικό Σώμα, το διάταγμα αυτό και τις διαταγές των προϊσταμένων αρχών, για τη θέση τους.

3. Είναι άμεσα υπεύθυνοι απέναντι στο Διοικητή για τη συνεχή εκπαίδευση των υπαλλήλων των Υπηρεσιών, τη συνεχή ετοιμότητα προσωπικού, την καλή κατάσταση και λειτουργία των οχημάτων, μηχανημάτων και λοιπών υλικών και μέσων, την κανονική εμφάνιση των υπαλλήλων και γενικά για την επιχειρησιακή ετοιμότητα της Υπηρεσίας.

4. Φροντίζουν για την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης και ενεργούν οι ίδιοι εκπαίδευση του προσωπικού σε επαγγελματικά ή εγκυκλοπαιδικά θέματα.

5. Ενημερώνονται και μονογράφουν την αλληλογραφία, προτείνουν στο Διοικητή για την επίλυση διαφόρων θεμάτων και επιβλέπουν για τη σωστή διεκπεραίωση των διαφόρων υποθέσεων της Υπηρεσίας.

6. Σε σοβαρά συμβάντα με εντολή του Διοικητή ή όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται μεταβαίνουν επιτόπου και διευθύνουν προσωπικά το πυροσβεστικό έργο.

7. Αναπληρώνουν τους Διοικητές όταν αυτοί απουσιάζουν ή κωλύονται και εκτελούν όλα τα καθήκοντα του Διοικητή εκτός από τη σύνταξη εκθέσεων ικανότητας.

Άρθρο 19
(Άρθρο 17 Π.Δ. 8/1991)

Διεξαγωγή της υπηρεσίας στα γραφεία

1. Στα γραφεία των Υπηρεσιών του Πυροσβεστικού Σώματος, υπηρετεί πυροσβεστικό και πολιτικό προσωπικό, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν. Προϊστάμενοι των τμημάτων και γραφείων ορίζονται υπάλληλοι από το πυροσβεστικό προσωπικό.

2. Η λειτουργία των γραφείων και η διεξαγωγή γενικά της υπηρεσίας σ' αυτά γίνεται με ευθύνη του Διοικητή, σύμφωνα με τη νομοθεσία που ισχύει και τις σχετικές διαταγές του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος. Το προσωπικό που υπηρετεί στα γραφεία είναι υποχρεωμένο να συμμορφώνεται με τις διαταγές των προϊσταμένων σε ότι αφορά την εκτέλεση των ειδικών καθηκόντων τους.

3. Το πυροσβεστικό προσωπικό που υπηρετεί στα γραφεία των Πυροσβεστικών Σταθμών δεν απαλλάσσεται από τη μάχιμη υπηρεσία και ορίζεται σε υπηρεσίες εξόδων πυρκαγιάς ή διάσωσης. Το πυροσβεστικό προσωπικό που υπηρετεί στα γραφεία άλλων Υπηρεσιών του Πυροσβεστικού Σώματος απαλλάσσεται από την εκτέλεση μάχιμης υπηρεσίας.

4. Το πυροσβεστικό προσωπικό που υπηρετεί στα γραφεία και απαλλάσσεται από τη μάχιμη υπηρεσία, εκτελεί ανά τακτά χρονικά διαστήματα, που ορίζονται με διαταγή του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος, υπηρεσία πυρκαγιάς ή διάσωσης.

5. Στους προϊσταμένους των τμημάτων ή γραφείων μπορεί να ανατεθούν περισσότερα από ένα τμήματα ή γραφεία.

6. Για τα θέματα τα σχετικά με την αλληλογραφία τον τύπο των εγγράφων, των σφραγίδων κ.λπ. εφαρμόζεται η νομοθεσία που ισχύει για τις Δημόσιες Υπηρεσίες και οι σχετικές αποφάσεις και διαταγές του Πυροσβεστικού Σώματος.

7. Όσοι εκτελούν γραφική υπηρεσία ή υπηρεσία τεχνίτη κάθε ειδικότητας, εργάζονται σύμφωνα με το ωράριο εργασίας των Δημοσίων Υπηρεσιών, όπως αυτό ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 20
(Άρθρο 18 Π.Δ. 8/1991)

Ημερήσια Διαταγή

1. Ημερήσια Διαταγή εκδίδουν όλες οι Υπηρεσίες του Πυροσβεστικού Σώματος, δηλαδή: Ο Αρχηγός, ο Διευθυντής γραφείων του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος, οι Διοικητές των Περιφερειακών Διοικήσεων καθώς και οι Διοικητές και οι προϊστάμενοι όλων των άλλων Υπηρεσιών.

2. Η Ημερήσια Διαταγή διακρίνεται σε εμπιστευτική και κοινή. Με την εμπιστευτική κοινοποιούνται όλες οι εμπιστευτικής φύσεως υποθέσεις των αξιωματικών και με την κοινή όλες οι άλλες υποθέσεις.

3. Στην Ημερήσια Διαταγή καταχωρούνται:

α) Όλες οι μεταβολές της Υπηρεσίας.

β) Οι ποινές που επιβάλλονται στους υπαλλήλους και οι ηθικές και οι υλικές αμοιβές που τους απονέμονται.

γ) Κάθε αντικείμενο που απαιτεί έγγραφη διαταγή.

δ) Κάθε διαταγή το περιεχόμενο της οποίας πρέπει να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι της Υπηρεσίας.

4. Τα αντικείμενα που καταχωρούνται στην Ημερήσια Διαταγή κατά παραγράφους είναι τα εξής:

α. Ι: Κατατάξεις - Διορισμοί - Εγγραφές σε γενικό Μητρώο.

β) ΙΙ. Τοποθετήσεις - Μεταθέσεις.

γ) ΙΙΙ: Αποσπάσεις.

δ) IV: Προαγωγές.

ε) V: Προσαυξήσεις αποδοχών - Επιδόματα.

στ) VI: Άδειες κανονικές - Έκτακτες - Παρατάσεις αδειών και επάνοδοι.

ζ) VII: Σε πορεία.

η) VIII: Δικαστική προφυλάκιση - καταδίκη από ποινικά δικαστήρια - Αποφυλακίσεις.

θ) ΙΧ: Πειθαρχικές ποινές.

ι) Χ: Θέση εκτός υπηρεσίας.

ια) ΧΙ: Διαθεσιμότητα και ανάκληση αυτής.

ιβ) ΧΙΙ: Οικονομικά αντικείμενα.

ιγ) ΧΙΙΙ: Ηθικές και υλικές αμοιβές - αποζημιώσεις.

ιδ) XIV: Ασθένειες - Σε νοσοκομείο.

ιε) XV: Σε ένδειξη αναρρωτικής άδειας - Αναρρωτικές άδειες.

ιστ) XVI: Άδειες και συνάψεις γάμου.

ιζ) XVII: Αποδοχές παραιτήσεων και ανακλήσεις αυτών.

ιη) XVIII: Διαγραφές από το Σώμα.

ιθ) XIX:Αυθαίρετες απουσίες.

κ) ΧΧ: Γενικές Διαταγές.

κα)ΧΧΙ: Ειδικές Διαταγές.

5. Τα βιβλία των Ημερήσιων Διαταγών ουδέποτε καταστρέφονται και διατηρούνται από τις εκδούσες Υπηρεσίες στο διηνεκές.

Άρθρο 21
(Άρθρο 19 Π.Δ. 8/1991)

Αρμοδιότητες τμημάτων και γραφείων

1. Το Διοικητικό Τμήμα περιλαμβάνει τα πιο κάτω γραφεία:

α) Γραφείο της Γραμματείας: Το γραφείο αυτό έχει ως αποστολή τη διακίνηση της αλληλογραφίας. Είναι αρμόδιο για την αναπροσαρμογή, διακίνηση των εγγράφων και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας. Τηρεί και ενημερώνει τα πρωτόκολλα και το αρχείο της Υπηρεσίας.

β) Γραφείο Προσωπικού: Το γραφείο αυτό χειρίζεται όλα τα θέματα που αναφέρονται στο πυροσβεστικό, πολιτικό και βοηθητικό προσωπικό. Τηρεί και ενημερώνει τα ατομικά έγγραφα όλου του προσωπικού (βιβλιάρια - φακέλλους). Εκδίδει τις διαταγές σχετικά με την εφαρμογή του ωραρίου εργασίας, το χρόνο εβδομαδιαίας ανάπαυσης, την εμφάνιση, συμπεριφορά και πειθαρχία του προσωπικού, σύμφωνα με τη νομοθεσία και τις διαταγές που ισχύουν.

γ) Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων: Το γραφείο αυτό είναι αρμόδιο για την προώθηση των καλών σχέσεων της Υπηρεσίας με το κοινό και τις άλλες Δημόσιες Υπηρεσίες και Οργανισμούς. Μεριμνά για την προβολή του πυροσβεστικού έργου και τη γνωστοποίηση των δραστηριοτήτων της Υπηρεσίας με τα μέσα ενημέρωσης στο ευρύ κοινό.

2. Το Τμήμα Πυρασφάλειας περιλαμβάνει τα παρακάτω γραφεία:

α) Γραφείο Προληπτικής και Κατασταλτικής Πυρασφάλειας: Το γραφείο αυτό έχει ως αποστολή την επιβολή προληπτικών και κατασταλτικών μέτρων και μέσων για την αποτροπή ή καταπολέμηση των κινδύνων που μπορεί να προκύψουν για ανθρώπους και υλικά σε βιομηχανικούς και βιοτεχνικούς χώρους, αίθουσες συγκέντρωσης κοινού, καθώς και σε κάθε κτίριο ή δομική κατασκευή, που από τη φύση των υλικών κατασκευής τους, τη διαρρύθμιση των χώρων του, τον προορισμό χρήσης του και γενικά τη σχέση του με τον ανθρώπινο παράγοντα και την οικονομική δραστηριότητα της χώρας, κρίνεται αναγκαίο να προστατευθεί. Επιβλέπει και ελέγχει την τήρηση και εφαρμογή των παραπάνω μέτρων και μεριμνά για την εκπαίδευση του προσωπικού των επιχειρήσεων της περίπτωσης ι της παραγράφου 2 του άρθρου 1 του παρόντος Διατάγματος στη χρήση των μόνιμων και φορητών μέσων πυρασφαλείας. Ενεργεί ενημερωτικές διαλέξεις στους μαθητές στοιχειώδους και μέσης εκπαίδευσης καθώς και στο κοινό σε θέματα πυροπροστασίας, σύμφωνα με τις διαταγές που ισχύουν. Μεριμνά για τη διάθεση προσωπικού και οχημάτων μηχανημάτων για προληπτική πυροπροστασία.

β) Ανακριτικό Γραφείο: Το γραφείο αυτό έχει ως αποστολή τη συλλογή πληροφοριών για εγκλήματα εμπρησμού, τη σύλληψη των υπαιτίων, τη διενέργεια όλων των προανακριτικών πράξεων που προβλέπονται από την ποινική δικονομία και την παραπομπή των κατηγορουμένων στον Εισαγγελέα. Διεξάγει την σχετική αλληλογραφία και τηρεί τα προβλεπόμενα από το νόμο έντυπα, βιβλία και αρχείο.

γ) Γραφείο Δημοσίου Κατηγόρου: Το γραφείο αυτό είναι αρμόδιο για τη διακίνηση της αλληλογραφίας που σχετίζεται με το αντικείμενό του και την τήρηση και ενημέρωση των βιβλίων που προβλέπονται από τη νομοθεσία και τη τήρηση του ειδικού αρχείου. Προϊστάμενος του γραφείου είναι ο Δημόσιος Κατήγορος ο οποίος παρίσταται στην εκδίκαση των πταισματικών παραβάσεων που προβλέπονται από το άρθρο 433 του Π.Κ. και εκτελεί τα ειδικά καθήκοντά του σύμφωνα με την Ποινική Δικονομία και τους Ειδικούς Νόμους.

δ) Γραφείο Επιχειρήσεων (σχεδίαση, καταστολή μεγάλων συμβάντων - εκπαίδευση): Το γραφείο αυτό είναι αρμόδιο για την εκπόνηση σχεδίων επέμβασης, για την αντιμετώπιση σοβαρών συμβάντων και μεριμνά για τον τρόπο εφαρμογής τους. Λαμβάνει κάθε μέτρο που θα διευκόλυνε το επιχειρησιακό έργο της Υπηρεσίας. Μεριμνά για τη σύνθεση των εξόδων πυρκαγιάς και διάσωσης και την επάνδρωσή τους ανάλογα με την αριθμητική δύναμη των ανδρών της Υπηρεσίας. Είναι αρμόδιο για τη σύνταξη προγραμμάτων εκπαίδευσης προσωπικού και την παρακολούθηση εφαρμογής τους. Λαμβάνει όλα τα μέτρα για τη συνεχή ενημέρωση του προσωπικού πάνω στα καινούργια επιτεύγματα της επιστήμης που παρουσιάζουν πυροσβεστικό ενδιαφέρον και γενικά μεριμνά για τη βελτίωση της επαγγελματικής κατάρτισης των υπαλλήλων. Φροντίζει όπως τα υπάρχοντα σχέδια επέμβασης για την αντιμετώπιση διαφόρων σοβαρών συμβάντων γίνονται αντικείμενα μελέτης και γνώσης του προσωπικού.

ε) Γραφείο Π.Σ.Ε.Α.: Το γραφείο αυτό μεριμνά για την κατάρτιση σχεδίων πολιτικής κινητοποίησης και πολιτικής άμυνας της Περιφερειακής Διοίκησης και των Υπηρεσιών της δικαιοδοσίας του. Μεριμνά για την εκπαίδευση σε θέματα Π.Σ.Ε.Α. του προσωπικού της Περιφερειακής Διοίκησης και των Υπηρεσιών της δικαιοδοσίας του. Ελέγχει και παρακολουθεί την οργάνωση της πολιτικής άμυνας των Υπηρεσιών του και γενικά επιλαμβάνεται κάθε άλλου θέματος αρμοδιότητας Π.Σ.Ε.Α. της Περιφερειακής Διοίκησης.

3. Το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης περιλαμβάνει τα εξής γραφεία:

α) Γραφείο Κίνησης: Το γραφείο αυτό διευθύνεται από τον προϊστάμενο κίνησης, που διεκπεραιώνει και την αλληλογραφία τη σχετιζόμενη με το αντικείμενο του τμήματος. Φροντίζει για την καλή κατάσταση των οχημάτων και λοιπών μηχανημάτων και τη συνεχή εκπαίδευση των οδηγών.

β) Γραφείο Οικονομικού: Το γραφείο αυτό είναι αρμόδιο για τη διεξαγωγή της αλληλογραφίας που σχετίζεται με το αντικείμενό του. Διαχειρίζεται τα χρήματα και ενεργεί τις πληρωμές βάσει των νομίμων δικαιολογητικών. Ελέγχει τις πάγιες προκαταβολές των Υπηρεσιών της δικαιοδοσίας του και παρακολουθεί και εφαρμόζει ανάλογα τους νόμους, διατάγματα, αποφάσεις και διαταγές που έχουν σχέση με τις αποδοχές του προσωπικού.

γ) Γραφείο Υγειονομικού: Το γραφείο αυτό παρακολουθεί τη νοσολο-

γική κίνηση των υπαλλήλων και γενικά ενεργεί σύμφωνα με τους νόμους που ισχύουν και τις διαταγές του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος.

δ) Γραφείο Διαχείρισης Υλικού: Το γραφείο αυτό διεκπεραιώνει την αλληλογραφία του αντικειμένου του και γενικά είναι αρμόδιο για την κανονική διαχείριση και διακίνηση του υλικού της Υπηρεσίας.

Άρθρο 22
(Άρθρο 20 Π.Δ. 8/1991, άρθρο 3 Π.Δ. 123/1992)

Διεξαγωγή της Πυροσβεστικής Υπηρεσίας στον επιχειρησιακό τομέα

1. Το επιχειρησιακό έργο του Πυροσβεστικού Σώματος διεξάγεται από τους Πυροσβεστικούς Σταθμούς κάθε πόλης, τους Λιμενικούς Πυροσβεστικούς Σταθμούς και τους Πυροσβεστικούς Σταθμούς των Αεροδρομίων.

2. Οι υπηρεσίες των Πυροσβεστικών Σταθμών διακρίνονται σε εσωτερικές και εξωτερικές.

3. Στις εσωτερικές υπηρεσίες περιλαμβάνονται:

α) Η υπηρεσία της ανάληψης καθηκόντων φυλακής.

β) Η υπηρεσία έκτακτων προσκλήσεων - επιφυλακών.

γ) Η υπηρεσία εκπαίδευσης προσωπικού.

δ) Η υπηρεσία του αξιωματικού Υπηρεσίας.

ε) Η υπηρεσία του προϊσταμένου κίνησης.

στ) Η υπηρεσία του επόπτη υπηρεσίας.

ζ) Η υπηρεσία του τηλεφωνητή.

η) Η υπηρεσία του αρχιοδηγού υπηρεσίας.

θ) Η υπηρεσία του οδηγού.

ι) Η υπηρεσία του νοσοκόμου.

ια) Η υπηρεσία σκοπού.

4. Επί πλέον στις υπηρεσίες των Λιμενικών Πυροοσβεστικών Σταθμών περιλαμβάνονται και:

α. Η υπηρεσία του Κυβερνήτη υπηρεσίας.

β. Η υπηρεσία του Αξιωματικού μηχανής.

Άρθρο 23
(Άρθρο 21 Π.Δ. 8/1991)

Ανάληψη καθηκόντων φυλακής

1. Οι Πυροσβεστικοί Σταθμοί, οι Λιμενικοί Σταθμοί και οι Πυροσβεστικοί Σταθμοί των Αεροδρομίων, εκτελούν το επιχειρησιακό τους έργο όλες τις ώρες του 24ώρου και όλες τις ημέρες του χρόνου.

2. Το 24ωρο χωρίζεται σε τρεις φυλακές, 8ωρης διάρκειας, στις οποίες ορίζονται εναλλακτικά οι άνδρες του Σταθμού και έχουν υποχρέωση να προσφέρουν συνολικά 37 1/2 ώρες εργασίας την εβδομάδα.

3. Μπορεί ο Διοικητής, μετά από έγκριση του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος, να εναλλάσει τους υπαλλήλους στην υπηρεσία ανά 24ωρο, όταν ειδικοί υπηρεσιακοί λόγοι το επιβάλλουν, με την προϋπόθεση ότι η συνολική προσφορά εργασίας τους κατά μήνα, θα υπολογίζεται στη βάση των 37 1/2 ωρών εργασίας την εβδομάδα.

4. Για την αντιμετώπιση διαφόρων έκτακτων συμβάντων, όπως πυρκαγιών, πλημμυρών, σεισμών ή άλλων γεγονότων μπορεί ο Διοικητής να επιβάλλει με διαταγή του πρόσθετη εργασία στους υπαλληλους πέρα από την υποχρεωτική.

5. Όταν για την εκτέλεση υπηρεσίας, εξαιρουμένων των περιπτώσεων της προηγούμενης παραγράφου, που λόγω της φύσης της και των ειδικών συνθηκών επιβάλλεται να συνεχισθεί και μετά τη λήξη του κανονικού χρόνου εργασίας του υπαλλήλου, αυτός συνεχίζει την υπηρεσία του, δικαιούται μετά το τέλος αυτής, ανάλογο πρόσθετο χρόνο ανάπαυσης.

6. Η αλλαγή της υπηρεσίας γίνεται από τον Αξιωματικό Υπηρεσίας κάθε φυλακής, σε ώρες που ορίζονται με διαταγή του Περιφερειακού Διοικητή για όλες τις Υπηρεσίες της γεωγραφικής του αρμοδιότητας.

7. Στην αλλαγή παρουσιάζονται οι άνδρες και των δύο φυλακών με στολή υπηρεσίας και υψηλά υποδήματα (μπότες), φέρουν μαζί τους την ατομική πυροσβεστική εξάρτυση που αποτελείται από την πυροσβεστική ζώνη, το πυροσβεστικό κράνος, το πελεκίδιο, τα γάντια, τον ατομικό φανό και το υπηρεσιακό αδιάβροχο.

8. Μετά τη λήξη της αλλαγής υπηρεσίας οι μεν παραλαμβάνοντες τοποθετούν την ατομική τους πυροσβεστική εξάρτυση στις ανάλογες θέσεις πάνω στα οχήματα, οι δε παραδίδοντες φυλασσουν αυτά με ατομική τους ευθύνη.

9. Στη διάρκεια της αλλαγής ο Αξιωματικός Υπηρεσίας ανακοινώνει στους άνδρες την υπηρεσία στην οποία έχουν ορισθεί, επιθεωρεί την εμφάνισή τους, τους ανακοινώνει τις ειδικές διαταγές του Διοικητή και ενημερώνεται για τα τυχόν προβλήματα που τους απασχολούν.

10. Μετά τον ορισμό των άνδρών στην υπηρεσία και αφού αναλάβουν τα ειδικότερα καθήκοντά τους ο Αξιωματικός Υπηρεσίας συντάσσει το αναφορείο και παρουσιάζει τους υπαλλήλους που έχουν υποβάλλει αιτήματα ή έχουν πέσει σε κάποιο πειθαρχικό παράπτωμα, στο Διοικητή του Σταθμού.

11. Ο Διοκητής ενημερώνεται σχετικά, πρώτα από τον Αξιωματικό Υπηρεσίας ή τον Επόπτη σε περίπτωση που αυτός κωλύεται και μετά δέχεται τους υπαλληλους χωριστά τον καθένα ή συνολικά και ακούει τα συγκεκριμένα θέματα της αναφοράς.

12. Οι αποφάσεις του Διοικητή σημειώνονται στο περιθώριο του βιβλίου ημερήσιας αναφοράς, μονογράφονται απ' αυτόν και στη συνέχεια ανακοινώνονται στους ενδιαφερόμενους προφορικά ή γραπτά, σύμφωνα με τις διαταγές που ισχύουν.

Άρθρο 24
(Άρθρο 22 Π.Δ. 8/1991)

Τακτικές και έκτακτες προσκλήσεις - επιφυλακές

1. Τακτικά προσκλητήρια στους άνδρες κάθε φυλακής γίνονται κατά την αλλαγή της υπηρεσίας φυλακής.

2. Εκτός από τις τακτικές προσκλήσεις, ο Αξιωματικός Υπηρεσίας μπορεί να ενεργήσει και έκτακτη πρόσκληση στους υπαλληλους της φυλακής του, όταν τις προσκλήσεις αυτές τις επιβάλλουν ειδικοί υπηρεσιακοί λόγοι, ή και για τη διαπίστωση της επιχειρησιακής ετοιμότητας των ανδρών. Το ίδιο δικαίωμα έχουν και ο Διοικητής και ο Υποδιοικητής της Υπηρεσίας.

3. Μπορεί ο Διοικητής της Υπηρεσίας να θέτει σε επιφυλακή τη δύναμη των ανδρών του για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών που μπορούν να δημιουργηθούν από συμβάντα για τα οποία έχει αρμοδιότητα επέμβασης το Πυροσβεστικό Σώμα, και σε κάθε άλλη περίπτωση μόνο μετά από Διαταγή του Αρχηγού ή Υπαρχηγού για όλες τις Υπηρεσίες του Σώματος και του Περιφερειακού Διοικητή για τους υπαλλήλους των Υπηρεσιών της γεωγραφικής του δικαιοδοσίας.

4. Η θέση των υπαλλήλων σε κατάσταση επιφυλακής, με τους όρους και περιορισμούς της προηγούμενης παραγράφου μπορεί να είναι γενική ή μερική. Μπορεί ο Διοικητής την επιφυλακή να την καθορίσει και ως υποχρεωτική παραμονή των υπαλλήλων στο σπίτι τους. Η επιφυλακή λήγει από το διατάξοντα όταν εκλείψουν οι λόγοι πρόσκλησής της.

5. Οι υπάλληλοι που καλούνται σε προσκλητήριο ή επιφυλακή φέρουν μαζί τους τη στολή υπηρεσίας και την πυροσβεστική εξάρτυση, εκτός αν υπάρξει διαφορετική ειδική διαταγή.

Άρθρο 25
(Άρθρο 23 Π.Δ. 8/1991)

Εκπαίδευση προσωπικού

1. Το πυροσβεστικό προσωπικό όλων των βαθμών και κλαδων εκπαιδεύεται σε γενικά πυροσβεστικά θέματα και ειδικά αντικείμενα που σχετίζονται με τα επαγγελματικά καθήκοντά του.

2. Η εκπαίδευση του πυροσβεστικού προσωπικού γίνεται εντός και εκτός των Σταθμών όπως ειδικότερα καθορίζεται από τις εγκύκλιες Διαταγές του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος και τις διαταγές των Περιφερειακών Διοικήσεων.

3. Ο τρόπος της εκπαίδευσης, ο χρόνος, τα αντικείμενα, το πρόγραμμα, οι υπεύθυνοι, οι εκπαιδευτές, οι εκπαιδευόμενοι και άλλες λεπτομέρειες καθορίζονται με εγκύκλιο του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος και διαταγές των Περιφερειακών Διοικήσεων και Σταθμών.

Άρθρο 26
(Άρθρο 4 Π.Δ. 123/1992)

Φύλλα Πορείας

1. Φύλλα πορείας είναι τα έγγραφα που εκδίδουν οι Διοικητές ή Προϊστάμενοι των Υπηρεσιών του Πυροσβεστικού Σώματος για το προσωπικό των Υπηρεσιών τους και με τα οποία διατάσσεται η εκτέλεση ορισμένων ατομικών διοικητικών πράξεων ή διαταγών της Υπηρεσίας.

2. Τα φύλλα πορείας χορηγούνται:

α. Στις περιπτώσεις μετάθεσης, τοποθέτησης ή απόσπασης.

β. Για την εκτέλεση υπηρεσίας που διατάσσεται από τον Υπουργό Δημόσιας Τάξης, τον Αρχηγό του Πυροσβεστικού Σώματος ή οποιοδήποτε άλλο αρμόδιο όργανο.

γ. Στις περιπτώσεις που προβλέπουν οι διατάξεις οι σχετικές με την Υγειονομική Υπηρεσία του Πυροσβεστικού Σώματος.

δ. Σε περιπτώσεις αποστολής για εκπαίδευση.

ε. Σε οποιεσδήποτε άλλες περιπτώσεις που ειδικές διατάξεις προβλέπουν τη χορήγησή τους.

3. Στο φύλλο πορείας που χορηγείται για οποιονδήποτε λόγο, αναγράφεται η σχετική διαταγή της μετακίνησης, η ημερομηνία αναχώρησης και η ημερομηνία παρουσίασης στον προορισμό για τον οποίο γίνεται η μετακίνηση. Τυχόν άλλες λεπτομέρειες καθορίζονται με απόφαση του Αρχηγού Πυροσβεστικού Σώματος.

4. Σε περίπτωση αδικαιολόγητης υπέρβασης των ημερών πορείας, οι επιπλέον ημέρες θεωρούνται ως ημέρες αυθαίρετης απουσίας με όλες τις συνέπειες. Αν η υπέρβαση είναι δικαιολογημένη και αποδεικνύεται με επίσημα έγγραφα, οι επιπλέον ημέρες χρεώνονται ως ημέρες κανονικής ή βραχείας άδειας του τρέχοντος έτους ή αν αυτές έχουν εξαντληθεί του επόμενου έτους.

5. Οι πυροσβεστικοί υπάλληλοι που μετατίθενται, τοποθετούνται ή αποσπώνται σε Υπηρεσίες εκτός του Λεκανοπεδίου Αττικής, οφείλουν να παρουσιασθούν στη νέα τους Υπηρεσία μέσα σε πέντε (5) ημέρες οι άγαμοι και μέσα σε δέκα (10) ημέρες οι έγγαμοι από τη χορήγηση του φύλλου πορείας. Η διαγραφή τους από την Υπηρεσία που μετατίθενται και η εγγραφή τους στη νέα Υπηρεσία γίνεται αυτοδικαίως την ημέρα που ορίζει η σχετική απόφαση για αναχώρηση εφόσον έχει χορηγηθεί το σχετικό φύλλο πορείας. Αν για οποιοδήποτε λόγο, παρά την κοινοποίηση της σχετικής απόφασης, δεν έχει χορηγηθεί φύλλο πορείας, η πιο πάνω διαγραφή και εγγραφή πραγματοποιείται την επόμενη της λήξης της προθεσμίας για χορήγησή του.

## Άρθρο 27
## (Άρθρο 24 Π.Δ. 8/1991)

### Καθήκοντα Αξιωματικού Υπηρεσίας

1. Ο Αξιωματικός υπηρεσίας φυλακής ορίζεται Ανθυποπυραγός ή Υποπυραγός Γενικών Υπηρεσιών που εκτελεί τα καθήκοντά του σύμφωνα με τη νομοθεσία που ισχύει, το παρόν Διάταγμα και τις διαταγές που υπάρχουν.

2. Ενημερώνεται για όλα τα θέματα του Πυροσβεστικού Σταθμού, για την κατάσταση και τις μεταβολές των ανδρών της φυλακής του. Φροντίζει να τηρούνται οι διατάξεις του παρόντος Διατάγματος και να εφαρμόζονται οι οδηγίες και διαταγές του Διοικητή. Προσπαθεί να νουθετεί και εμψυχώνει τους άνδρες για την καλύτερη εκτέλεση της αποστολής του Σώματος.

3. Είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη προσέλευση και κανονική αποχώρηση των ανδρών της φυλακής, ανακοινώνει σ' αυτούς τις διάφορες διαταγές ή άλλες μεταβολές του Σταθμού και πραγματοποιεί την εκπαίδευση των ανδρών ή επιβλέπει αυτή με βάση το πρόγραμμα εκπαίδευσης.

4. Κατά την αλλαγή της φυλακής βεβαιώνεται ότι οι άνδρες φορούν κανονικά τη στολή τους και φέρους την πυροσβεστική τους εξάρτυση, επιθεωρεί τις εγκαταστάσεις του Σταθμού για τη διαπίστωση τυχόν ελλείψεων, ιδιαίτερα σε θέματα ασφαλείας και καθαριότητάς τους. Επιθεωρεί τα οχήματα και δύναται να καλεί τον επόπτη υπηρεσίας ή τον αρχιοδηγό υπηρεσίας για την από κοινού επιθεώρηση χώρων ή οχημάτων ή και του λοιπού εξοπλισμού.

5. Δέχεται πάντοτε, όταν απουσιάζει ο Διοικητής, τα άτομα που προσέρχονται στην Υπηρεσία, ακούει με προθυμία τα αιτήματά τους και δίνει τις απαραίτητες εξηγήσεις ή πληροφορίες πάντα μέσα στα πλαίσια της υπηρεσίας και των οδηγιών του Διοικητή. Ενημερώνεται για τα τυχόν προβλήματα των υπαλλήλων της φυλακής του και φροντίζει για την επίλυσή τους εφόσον είναι δυνατή. Φροντίζει να υπάρχει ομόνοια και εκτίμηση μεταξύ των υπαλλήλων της φυλακής και διευθετεί τις τυχόν παρουσιαζόμενες μικροδιαφορές. Εάν οι ανάγκες της Υπηρεσίας το επιτρέπουν σε σοβαρές περιπτώσεις μπορεί να τους χορηγηθεί και ολιγόωρες άδειες απουσίας. ενημερώνοντας οπωσδήποτε την επόμενη ημέρα το Διοικητή.

6. Όταν απουσιάζει ο Διοικητής και πληροφορηθεί κάποιο σοβαρό γεγονός από το οποίο μπορεί να προκύψει κίνδυνος πυρκαγιάς ή θεομηνίας ή άλλου ατυχήματος παίρνει όλα τα μέτρα που υπαγορεύουν οι περιστάσεις και φροντίζει να ενημερωθεί ο Διοικητής του.

7. Είναι υποχρεωμένος να γνωρίζει τα κινηματοθέατρα, τις βιομηχανικές εγκαταστάσεις, τα νοσοκομεία, τους κυριότερους δρόμους και λοιπούς χώρους αυξημένου κινδύνου που υπάρχουν στην περιοχή του Σταθμού του και τα σχέδια επέμβασης που έχουν συνταχθεί γι' αυτά.

8. Σε περίπτωση πυρκαγιάς αναχωρεί επικεφαλής της Α' εξόδου και αναπληρώνεται από τυχόν υπάρχοντα άλλο αξιωματικό ή από τον επόπτη υπηρεσίας ή όταν απουσιάζει και αυτός από τον ανώτερο ή αρχαιότερο υπάλληλο που παραμένει στο Σταθμό.

9. Από τον τόπο της πυρκαγιάς ενημερώνει το Διοικητή εφόσον είναι δυνατό και μετά την επιστροφή υποβάλλει απαραίτητα έκθεση με το συμβάν και τη συμβολή της Υπηρεσίας.

10. Ενημερώνεται με κάθε λεπτομέρεια για την απώλεια ή τη φθορά δημοσίων ειδών των υπαλλήλων ή της Υπηρεσιας και ενεργεί ανάλογα για την ανακάλυψη των αιτίων υποβάλλοντας σχετική αναφορά στο Διοικητή.

11. Δεν απομακρύνεται από την Υπηρεσία, ούτε εγκαταλείπει τη θέση του εφόσον δεν αναλάβει υπηρεσία ο αντικαταστάτης του. Εισηγείται στο Διοικητή για τη χορήγηση ή μη ολιγόωρων αδειών στους υπαλλήλους ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας και τη σοβαρότητα των λόγων του υπαλλήλου.

12. Κατά τη διάρκεια της απουσίας του Διοικητή ρυθμίζει κατά την κρίση του κάθε θέμα που παρουσιάζεται και ενημερώνει το Διοικητή εάν είναι δυνατόν την ίδια μέρα ή την επομένη.

13. Ελέγχει και υπογράφει το δελτίο αναφοράς της φυλακής που συντάσσει ο επόπτης υπηρεσίας και στο οποίο αναφέρονται όλες οι μεταβολές και τα συμβάντα κατά τη διάρκεια της φυλακής.

14. Στο γραφείο του αξιωματικού υπηρεσίας υπάρχουν οι εξής πίνακες:

α. Πίνακας ορισμού των ανδρών σε υπηρεσία.

β. Πρόγραμμα εκπαίδευσης.

γ. Πίνακας αξιωματικών και υπαλλήλων με τις διευθύνσεις κατοικίας τους.

δ. Πίνακας που περιλαμβάνει τους υπόλοιπους Σταθμούς της πόλης με τα τηλέφωνα και τις διευθύνσεις τους.

ε. Πίνακας που περιλαμβάνει τα κινηματοθέατρα, τις βιομηχανικές εγκαταστάσεις, τα νοσοκομεία, τις επικίνδυνες περιοχές και τις αποθήκες εύφλεκτων υλών που υπάρχουν στην περιοχή ευθύνης του Σταθμού.

στ. Πίνακας των υδροστομίων, δεξαμενών νερού, φρεατίων και λοιπές πηγές εφοδιασμού οχημάτων με νερό της περιοχής με τις απαραίτητες ενδείξεις χωρητικότητας και πίεσης.

ζ. Αντίγραφα σχεδίων επέμβασης μπυ υπάρχουν στα γραφεία του Σταθμού.

η. Χάρτες περιοχής των πόλεων και του Νομού.

## Άρθρο 28
## (Άρθρο 25 Π.Δ. 8/1991)

### Καθήκοντα προϊσταμένων κίνησης οχημάτων

1. Προϊστάμενος κίνησης οχημάτων ορίζεται αξιωματικός ή Πυρονόμος που ακολουθεί το ωράριο του Διοικητή του Σταθμού. Ασκεί τα καθήκοντά του σύμφωνα με τη Νομοθεσία που ισχύει, το παρόν Διάταγμα και τις διαταγές που υπάρχουν.

2. Είναι υπεύθυνος απέναντι στο Διοικητή για την καλή κατάσταση των οχημάτων και μηχανημάτων, την εκπαίδευση και καταλληλότητα των οδηγών, την επάρκεια σε πυροσβεστικά εργαλεία, κατασβεστικά υλικά και μέσα.

3. Τηρεί τα βιβλία που προβλέπονται για το γραφείο κίνησης, φροντίζει για την επάρκεια καυσίμων και λιπαντικών και διεξάγει την αλληλογραφία που έχει σχέση με το αντικείμενο του γραφείου του.

4. Ο προϊστάμενος κίνησης, εφόσον υπηρεσιακές ανάγκες το επιβάλλουν, εκτελεί ταυτόχρονα και καθήκοντα αρχιοδηγού υπηρεσίας, οπότε έχει όλα τα καθήκοντα, υποχρεώσεις και αρμοδιότας που προβλέπονται γι' αυτόν. Στις περιπτώσεις που είναι ανώτερος ή αρχαιότερος του αξιωματικού υπηρεσίας απευθύνεται για κάθε σχετικό θέμα στο Διοικητή.

5. Μεριμνά για την εισαγωγή των οχημάτων και μηχανημάτων στο πυροσβεστικο συνεργείο ή σε άλλα ιδιωτικά συνεργεία, όταν είναι αναγκαίο για την αποκατάσταση σοβαρών βλαβών.

Άρθρο 29
(Άρθρο 26 Π.Δ. 8/1991)

Καθήκοντα Επόπτη Υπηρεσίας

1. Επόπτης υπηρεσίας φυλακής ορίζεται ο αρχαιότερος πυρονόμος ή υπαξιωματικός της φυλακής, που εκτελεί τα καθήκοντά του σύμφωνα με τη νομοθεσία που ισχύει το διάταγμα αυτό και τις διαταγές που υπάρχουν.

2. Ο επόπτης υπηρεσίας είναι βοηθός του αξιωματικού υπηρεσίας και ορίζεται σε υπηρεσία πυρκαγιάς ή διάσωσης.

3. Επιθεωρεί όλες τις εγκαταστάσεις του Σταθμού και αναφέρει στον αξιωματικό υπηρεσίας κάθε έλλειψη ή βλάβη που διαπιστώνει μεριμνώντας παράλληλα για την αποκατάστασή της.

4. Επιβλέπει να είναι σ' όλη τη διάρκεια της φυλακής οι εξαρτήσεις των ανδρών στις θέσεις τους πάνω στα οχήματα.

5. Παραλαμβάνει από τον Αξιωματικό Υπηρεσίας τον πίνακα ορισμού της υπηρεσίας των ανδρών και κάνει αλλαγή της υπηρεσίας, φροντίζει για την κανονική εναλλαγή των ανδρών στην υπηρεσία του τηλεφωνητή, του σκοπού όπου και όταν υπάρχει, των περιπολικών οχημάτων και σε κάθε άλλη εσωτερική ή εξωτερική υπηρεσία και ενεργεί όλες τις τακτικές και έκτακτες προσκλήσεις των ανδρών.

6. Όταν δεν αναχωρεί με την Α' έξοδο για πυρκαγιά, οργανώνει την Β' έξοδο, ειδοποιεί το Διοικητή του Σταθμού για το συμβάν και ενεργεί σύμφωνα με τις εντολές του. Σε περίπτωση που αναχωρήσει και ο ίδιος για πυρκαγιά αναπληρώνεται από το αρχαιότερο υπάλληλο που παραμένει στο Σταθμό. Αναμένει την επιστροφή της εξόδου στο Σταθμό και επιβλέπει για τον εφοδιασμό των οχημάτων ή συμπλήρωση τυχόν υλικών που χρησιμοποιήθηκαν.

7. Συντάσσει το δελτίο αναφοράς, στο οποίο αναγράφει κάθε μεταβολή της κατάστασης του προσωπικού, αιτήσεις, παράπονα, ασθένειες, συμβάντα που έλαβαν χώρα κ.λπ.

8. Βοηθάει τον αξιωματικό υπηρεσίας στην εκπαίδευση των υπαλλήλων ιδιαίτερα σε πρακτικά θέματα, και τον τηλεφωνητή υπηρεσίας όταν χρειασθεί, φροντίζοντας να μη παραμένουν άλλοι άνδρες στο χώρο του τηλεφωνείου.

9. Αναφέρει στον αξιωματικό Υπηρεσίας κάθε παράπτωμα υπαλλήλου και ενεργεί πάντοτε σύμφωνα με τις ειδικές οδηγίες και διαταγές του.

Άρθρο 30
(Άρθρο 27 Π.Δ. 8/1991)

Καθήκοντα αρχιοδηγού υπηρεσίας

1. Αρχιοδηγός υπηρεσίας φυλακής ορίζεται ο ανώτερος και σε περίπτωση ισοβαθμίας ο αρχαιότερος οδηγός που ασκεί τα καθήκοντά του σύμφωνα με τη νομοθεσία που ισχύει, το Διάταγμα αυτό και τις διαταγές που υπάρχουν.

2. Με την ανάληψη της υπηρεσίας του επιθεωρεί όλα τα οχήματα και το λοιπό πυροσβεστικό εξοπλισμό και φροντίζει αυτά να είναι καθαρά, να λειτουργούν σωστά και να βρίσκονται στη θέση τους. Τυχόν φθορές και ελλείψεις αναφέρονται αμέσως στον Αξιωματικό Υπηρεσίας και στον προϊστάμενο κίνησης.

3. Επιθεωρεί τα οχήματα που επιστρέφουν από την πυρκαγιά ή διάσωση ή από οποιαδήποτε άλλη αποστολή, μεριμνά για την αντικατάσταση των υλικών που έχουν φθαρεί ή καταστραφεί και συμπληρώνει τον εξοπλισμό των οχημάτων και γενικά ετοιμάζει αυτά για νέα έξοδο.

4. Επισκευάζει με τη βοήθεια των οδηγών κάθε μικροβλάβη των οχημάτων, μηχανημάτων και λοιπών πυροσβεστικών υλικών και εργαλείων, δοκιμάζοντας την καλή τους λειτουργία και την αντοχή τους. Φροντίζει για την πληρότητα και καλή λειτουργία όλων των συσκευών και φορητών αντλιών.

5. Διατυπώνει τις παρατηρήσεις του στο δελτίο αναφοράς της φυλακής και αναφέρει στον αξιωματικό υπηρεσίας και προϊστάμενο κίνησης κάθε πρόβλημα που παρουσιάζεται κατά την εκτέλεση των καθηκόντων των οδηγών.

6. Μετέχει στην επιτροπή πραγματογνωμοσύνης, εάν είναι δυνατό, σε περίπτωση τροχαίου ατυχήματος πυροσβεστικού οχήματος και στην επιτροπή παραλαβής οχημάτων που έχουν επισκευασθεί στα συνεργεία. Ορίζεται σε υπηρεσία οδηγού πυροσβεστικού οχήματος εξόδου πυρκαγιάς ή διάσωσης.

7. Τον αρχιοδηγό υπηρεσίας όταν απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει ο αρχαιότερος από τους οδηγούς της φυλακής.

Άρθρο 31
(Άρθρο 29 Π.Δ. 8/1991)

Καθήκοντα οδηγού

1. Ως οδηγοί πυροσβεστικών οχημάτων και μηχανημάτων ορίζονται πυροσβεστικοί υπάλληλοι από το βαθμό του πυρονόμου και κάτω.

2. Ο οδηγός είναι υπεύθυνος για την καλή κατάσταση, συντήρηση και καθαριότητα του οχήματός του και οφείλει όταν αναλαμβάνει υπηρεσία να ελέγχει το όχημα σύμφωνα με τις διαταγές που υπάρχουν για τη διαπίστωση της καλής λειτουργίας του.

3. Αναφέρει στον αρχιοδηγό υπηρεσίας τυχόν βλάβη ή φθορά του οχήματος και των εργαλείων που βρίσκονται σ' αυτό και προσπαθεί για την αποκατάστασή τους, αν αυτή είναι δυνατή.

4. Ελέγχει αν το όχημα είναι εφοδιασμένο, σύμφωνα με τις διαταγές που υπάρχουν, με όλα τα πυροσβεστικά εργαλεία, συσκευές, υλικά κατάσβεσης και λοιπό εξοπλισμό, που είναι απαραίτητα για την αντιμετώπιση πυρκαγιών και άλλων συμβάντων και φροντίζει αυτά να διατηρούνται σε άριστη κατάσταση.

5. Οφείλει να εξασφαλίζει την άμεση εκκίνηση του οχήματός του όταν σημαίνει συναγερμός, να γνωρίζει την περιοχή ευθύνης του Σταθμού του και να ακολουθεί το συντομότερο δρομολόγιο για τη μετάβαση στον τόπο του συμβάντος, παίρνοντας όλα τα μέτρα και προφυλάξεις για την ασφαλή μετάβαση και αποφυγή δυστυχήματος.

6. Ο οδηγός κατά την ενάσκηση των καθηκόντων του, έχει την υποχρέωση να γνωρίζει καλά τους δρόμους, τις τοποθεσίες των υδροστομίων ή άλλων πηγών νερού, τα νοσοκομεία και τους Σταθμούς Α' Βοηθειών της περιοχής ευθύνης του Σταθμού του, καθώς και τον κώδικα οδικής κυκλοφορίας.

7. Ο οδηγός απαγορεύεται να απομακρύνεται από το όχημα, χωρίς άδεια του επικεφαλής της εξόδου και να καπνίζει κατά τη μετάβαση και επιστροφή από συμβάν.

8. Οφείλει να ελέγχει τον κινητήρα του οχήματος που λειτουργεί πολλές ώρες, για να προλαβαίνει τυχόν φθορές και βλάβες. Απαγορεύεται η χρήση των σειρήνων και των περιστρεφόμενων φανών κατά την επιστροφή από συμβάν, εκτός από τα βαρέα οχήματα και μηχανήματα που μπορούν να έχουν σε λειτουργία το φανό. Επιστρέφοντας στο Σταθμό από οποιαδήποτε αποστολή, οφείλει να συμπληρώσει ή αντικαταστήσει τα υλικά που χρησιμοποιήθηκαν, να αποκαταστήσει τις μικροβλάβες που παρουσιάστηκαν και να καθορίσει το όχημα εφόσον χρειάζεται.

9. Έχει υποχρέωση να γνωρίζει τις ακριβείς θέσεις των εργαλείων, εξαρτημάτων και υλικών πάνω στο όχημα για τη γρήγορη εξεύρεση σε περίπτωση χρησιμοποιήσεώς τους.

10. Είναι υποχρεωμένος να εκτελεί με ακρίβεια τις διαταγές των προϊσταμένων του στον τόπο του συμβάντος και να συμβάλει στην όλη πυροσβεστική προσπάθεια, ως Πυροσβέστης Γενικών Υπηρεσιών όταν υπάρχει ανάγκη.

Άρθρο 32
(Άρθρο 28 Π.Δ. 8/1991)

Καθήκοντα τηλεφωνητή

1. Καθήκοντα τηλεφωνητή ανατίθενται στους υπαλλήλους του Πυροσβεστικού Σώματος που φέρουν το βαθμό του πυρονόμου και κάτω.

2. Από την υπηρεσία του τηλεφωνητή απαλλάσσονται όσοι είναι ορισμένοι σε υπηρεσία αρχιοδηγού, επόπτη και οδηγού πυροσβεστικού οχήματος εξόδου πυρκαγιάς ή διάσωσης.

3. Επιθεωρεί τις συσκευές τηλεφώνου, TELEX και ασυρμάτου επικοινωνίας του τηλεφωνείου κατά την ανάληψη των καθηκόντων του και αναφέρει στον αξιωματικό υπηρεσίας οποιαδήποτε βλάβη ή φθορά.

4. Σε περίπτωση αναγγελίας πυρκαγιάς ή άλλου συμβάντος, σημαίνει αμέσως συναγερμό και παρακαλεί τον καλούντα να του δηλώσει τα απαραίτητα στοιχεία για τη συμπλήρωση του δελτίου συμβάντος. Αντίτυπα του δελτίου συμβάντος παραδίδει στον Αξιωματικό Υπηρεσίας και στους οδηγούς των οχημάτων της εξόδου, δίνοντας ταυτόχρονα προφορικά και οποιαδήποτε άλλη πρόσθετη πληροφορία γνωρίζει.

5. Μετά από κάθε κλήση για αναγγελία συμβάντος και τη λήψη των στοιχείων, σημαίνει συναγερμό και ταυτόχρονα παρακαλεί τον καλού-

ντα να του γνωρίσει τον αριθμό της συσκευής από την οποία καλεί για να πραγματοποιήσει στη συνέχεια επαλήθευση των στοιχείων του καλούντα. Σε περιπτώσεις που η τηλεφωνική κλήση είναι υπεραστική ακολουθεί την ίδια διαδικασία και η επαλήθευση γίνεται με τη συνεργασία της Αστυνομικής, Δασικής, Κοινοτικής ή άλλης αρχής.

6. Απαγορεύει την παραμονή των υπαλλήλων, εκτός από τα όργανα της Υπηρεσίας, στο χώρο του τηλεφωνείου και τη χρησιμοποίηση της τηλεφωνικής συσκευής που προορίζεται για την αναγγελία πυρκαγιών ή άλλων συμβάντων.

7. Ειδοποιεί τους υπαλλήλους που καλούνται στο τηλέφωνο εφόσον υπάρχει δεύτερη τηλεφωνική συσκευή και επιτρέπει τη χρησιμοποίηση του τηλεφώνου για ολιγόλεπτο μόνο χρονικό διάστημα.

8. Χειρίζεται το κέντρο ασύρματης επικοινωνίας και αναφέρει σχετικά στον Αξιωματικό Υπηρεσίας ή επόπτη υπηρεσίας και γενικά ενεργεί σύμφωνα με τις οδηγίες τους.

9. Σε περίπτωση που μεταβιβάζονται προς την υπηρεσία κάποιο σήμα με τη συσκευή TELEX οποιαδήποτε ώρα του 24ώρου, ειδοποιεί αμέσως τον αξιωματικό υπηρεσίας ή τον επόπτη για τις σχετικές ενέργειες.

10. Ομιλεί πάντοτε ήρεμα, πρόθυμα με ευκρίνεια και ευγένεια σ' όλες τις περιπτώσεις, οποιοδήποτε και αν είναι το περιεχόμενο της τηλεφωνικής συνομιλίας.

11. Είναι υποχρεωμένος να παραμένει συνέχεια στο χώρο του τηλεφωνείου και δεν απομακρύνεται παρά μόνο μετά από άδεια του Αξιωματικού Υπηρεσίας. Διατηρεί καθαρό το θάλαμο του τηλεφωνείου, τις συσκευές, τα έπιπλα και όποιο άλλο έγγραφο ή αντικείμενο βρίσκεται μέσα σ' αυτό. Ανάβει και σβήνει τα φώτα του πυροσβεστικού καταστήματος όταν βραδιάζει και ξημερώνει αντίστοιχα.

12. Ο τηλεφωνητής εκτελεί ταυτόχρονα και καθήκοντα σκοπού, εκτός αν ειδικοί λόγοι επιβάλλουν τη σύσταση θέσης σκοπού, σύμφωνα με την εκτίμηση της Υπηρεσίας.

13. Κατ' εξαίρεση της παραγράφου 2 του άρθρου αυτού μπορεί ο Διοικητής να ορίζει στην υπηρεσία του τηλεφωνητή, τον αρχιοδηγό, επόπτη και οδηγούς όταν η δύναμη των ανδρών της Υπηρεσίας είναι μειωμένη.

Άρθρο 33
(Άρθρο 5 Π.Δ. 123/1992)

Καθήκοντα σκοπού

Στις Υπηρεσίες που ορίζεται αυτοτελής υπηρεσία σκοπού ή όπου αυτήν εκτελεί συγχρόνως με τα καθήκοντά του ο εκάστοτε τηλεφωνητής, ο σκοπός έχει τα ακόλουθα καθήκοντα:

α. Επαγρυπνεί, επιβλέπει και ευθύνεται για την ασφάλεια των κτιριακών εγκαταστάσεων και των υπηρεσιακών οχημάτων και μηχανημάτων.

β. Απαγορεύει τη στάθμευση οχημάτων στην είσοδο - έξοδο της Υπηρεσίας και φροντίζει για την απομάκρυνση κάθε εμποδίου έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η ευχερής και άμεση έξοδος των πυροσβεστικών οχημάτων.

γ. Ελέγχει κάθε ξένο προς την Υπηρεσία άτομο την ώρα που εισέρχεται σ' αυτήν και οδηγεί αυτό στον Αξιωματικό Υπηρεσίας.

δ. Απαγορεύεται ν' απομακρύνεται από τη θέση του χωρίς άδεια του Αξιωματικού Υπηρεσίας και χωρίς την προηγούμενη αντικατάστασή του.

ε. Σημειώνει σε ειδικό βιβλίο που τηρεί την ώρα αναχώρησης και επιστροφής των υπηρεσιακών οχημάτων.

Άρθρο 34
(Άρθρο 30 Π.Δ. 8/1991)

Καθήκοντα Νοσοκόμου

1. Η υπηρεσία του νοσοκόμου ανατίθεται σε υπαξιωματικούς και πυροσβέστες που εκπαιδεύονται ειδικά γι' αυτό από τους ιατρούς της Υπηρεσίας. Όπου δεν υπάρχουν ιατροί της υπηρεσίας η εκπαίδευση των υπαλλήλων που εκτελούν καθήκοντα νοσοκόμου γίνεται σε νοσοκομεία με τη φροντίδα των Διοικητών των Υπηρεσιών.

2. Όπου υπάρχει ιατρείο ή αναρρωτήριο ο νοσοκόμος φροντίζει για την καθαριότητα αυτών, τη διαφύλαξη των φαρμάκων, των ιατρικών συσκευών ή εργαλείων και γενικά του χώρου του ιατρείου ή αναρρωτηρίου και της διεξαγωγής της υγειονομικής υπηρεσίας.

3. Σε περίπτωση ασθενείας υπαλλήλου, προσφέρει τις πρώτες βοήθειες και αν είναι κάτι πιο σοβαρό, φροντίζει για την παροχή σ' αυτόν υγειονομικής περίθαλψης, καλώντας ιατρό ή μεταφέροντας τον ασθενή στο νοσοκομείο.

4. Ακολουθεί την πυροσβεστική έξοδο και παράλληλα με τη μάχιμη υπηρεσία, προσφέρει πρώτες βοήθειες σε περίπτωση ανάγκης. Απαραίτητα σε κάθε φυλακή πρέπει να υπάρχει και πυροσβέστης - νοσοκόμος.

Άρθρο 35
(Άρθρο 31 Π.Δ. 8/1991)

Στρατωνισμός

1. Στους θαλάμους παραμονής και ανάπαυσης στις κτιριακές εγκαταστάσεις όπου στεγάζονται οι Πυροσβεστικοί Σταθμοί, μπορούν να αναπαύονται οι υπάλληλοι σε περιπτώσεις επιφυλακής ή παραμονής στο Σταθμό για χρόνο πέρα από το κανονικό ωράριο εργασίας λόγω υπηρεσιακών αναγκών.

2. Στους θαλάμους αυτούς μπορούν να αναπαύονται και οι άνδρες της Γ' φυλακής τις νυχτερινές ώρες. Κατά την ανάπαυση αυτή οι υπάλληλοι μπορούν να αφαιρούν μόνο τα υποδήματα και το χιτώνιό τους.

3. Στους θαλάμους των Υπηρεσιών του Σώματος μπορούν, εφόσον υπάρχει η ευχέρεια και ύστερα από έγκριση του Διοικητού τους, να στρατωνίζονται και οι άγαμοι πυροσβεστικοί υπάλληλοι των Υπηρεσιών αυτών.

4. Τα είδη στρατωνισμού όπως καθορίζονται με απόφαση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης, παρέχονται στους υπαλλήλους όλων των βαθμών και κλάδων.

Άρθρο 36
(Άρθρο 32 Π.Δ. 8/1991)

Εξωτερικές υπηρεσίες Σταθμού

Οι εξωτερικές υπηρεσίες του Σταθμού διακρίνονται σε:

α) Υπηρεσίες εξόδων πυρκαγιάς.

β) Υπηρεσίες εξόδων παροχής βοήθειας.

γ) Υπηρεσίες πυρασφαλείας - προληπτικής πυροπροστασίας.

Άρθρο 37
(Άρθρο 33 Π.Δ. 8/1991)

Υπηρεσίες εξόδων πυρκαγιάς

1. Οι πυροσβεστικοί έξοδοι πυρκαγιάς διακρίνονται σε α', β' και γ', ανάλογα με τη δύναμη των ανδρών του Πυροσβεστικού Σταθμού και τα διατιθέμενα οχήματα.

2. Η α' έξοδος κάθε Πυροσβεστικού Σταθμού, αποτελείται από δύο (2) τουλάχιστον υδροφόρα οχήματα α' και β' τύπου.

3. Η β' έξοδος αποτελείται από δύο (2) υδροφόρα οχήματα β' ή γ' τύπου.

4. Η γ' έξοδος αποτελείται από υδροφόρα και ειδικά οχήματα ανάλογα με τις ειδικές περιστάσεις, τα οποία μπορούν να συνοδεύουν ή να ενισχύουν την α' ή β' έξοδο.

5. Κάθε όχημα της α' εξόδου επανδρώνεται με 4 άνδρες, της β' εξόδου με 3 και της γ' τουλάχιστον με 2.

6. Ανάλογα με τους διαθέσιμους άνδρες της κάθε βάρδιας, ο Διοικητής του Σταθμού μπορεί να μειώνει το πλήρωμα των οχημάτων, όχι όμως σε λιγότερους από δύο άνδρες για το κάθε όχημα. Το ίδιο και τα οχήματα των εξόδων.

Άρθρο 38
(Άρθρο 34 Π.Δ. 8/1991, άρθρο 35 Π.Δ. 8/1991)

Οχήματα Πυροσβεστικού Σώματος

1. Ο αριθμός των οχημάτων και μηχανημάτων του Πυροσβεστικού Σώματος κατά Υπηρεσία καθορίζεται με απόφαση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης και η κατανομή του στις Υπηρεσίες γίνεται με απόφαση του Αρχηγού Πυροσβεστικού Σώματος.

2. Τα οχήματα του Πυροσβεστικού Σώματος ανάλογα με το είδος του κατασβεστικού υλικού που φέρουν, την χωρητικότητά τους και το σκοπό του προορισμού τους, διακρίνονται σε:

α) Υδροφόρα οχήματα.

β) Ειδικά οχήματα.

γ) Βοηθητικά οχήματα.

3. Υδροφόρα οχήματα.

Τα υδροφόρα οχήματα διακρίνονται σε Α', Β', Γ, και Δ' τύπου.

Α' τύπου: Είναι μικρά ευέλικτα οχήματα με δεξαμενή χωρητικότητας 600-1500 LT νερού και 80-100 LT αφρού.

Β' τύπου: Είναι ευέλικτα οχήματα με δεξαμενή χωρητικότητας 2.500 LT νερού και 100 LT αφρού.

Γ' τύπου: Είναι οχήματα με δεξαμενή χωρητικότητας 5.000-7.000 LT νερού και 200 LT αφρού.

Δ' τύπου: Είναι μεγάλα οχήματα με δεξαμενή χωρητικότητας από 12.000 και άνω LT νερού και 500 LT αφρού.

4. Ειδικά οχήματα:

Στα ειδικά οχήματα περιλαμβάνονται:

- οχήματα ξηράς σκόνης
- οχήματα με διασωστικό εξοπλισμό
- κλιμακοφόρα οχήματα με κλίμακα ύψους 26-50 μ.
- βραχιονοφόρα οχήματα με βραχίονα ύψους 15-60 μ.
- γερανοφόρα οχήματα
- οχήματα Διϋλιστηρίων και πετροχημικών προϊόντων

5. Βοηθητικά οχήματα.

- Επιβατικά (κούρσες)
- Επιβατικά JEEP μεταφοράς αντλιών
- Λεωφορεία 8-50 θέσεων
- Φορτηγά
- Ασθενοφόρα
- Ειδικά βοηθητικά (καντίνα, φορτωτής, εκσκαφέας, καυσίμων κ.λπ).

6. Τα υδροφόρα πυροσβεστικά οχήματα όλων των τύπων πρέπει να είναι εξοπλισμένα με τα πυροσβεστικά εργαλεία και εξαρτήματα, τα οποία θα καθορίζονται με απόφαση του Αρχηγού Πυροσβεστικού Σώματος.

## Άρθρο 39
## (Άρθρο 36 Π.Δ. 8/1991)

### Υπηρεσίες εξόδων παροχής βοήθειας

1. Η Πυροσβεστική Υπηρεσία εκτός των κινδύνων που δημιουργούνται από τις πυρκαγιές παρέχει τη συνδρομή της και εκεί όπου υπάρχει οποιοσδήποτε κίνδυνος κατά της ζωής και της περιουσίας των πολιτών και του κράτους και η Υπηρεσία εκτιμά ότι έχει τη δυνατότητα με το προσωπικό και τα μέσα που διαθέτει, να επέμβει είτε μόνη της είτε σε συνεργασία και με άλλους φορείς.

2. Όταν κατά την εκτέλεση της παραπάνω αποστολής δημιουργηθούν καταστάσεις ανάγκης οι επιχειρούντες τη διάσωση πυροσβεστικοί υπάλληλοι, ενεργούν σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν από την κείμενη νομοθεσία για την κατάσταση ανάγκης.

3. Η σύνθεση των εξόδων παροχής βοήθειας, είναι ανάλογη με την τάξη του Σταθμού, τον αριθμό και τον τύπο των οχημάτων και μηχανημάτων που διατίθενται και τη φύση, την έκταση και τη σοβαρότητα της συγκεκριμένης αποστολής.

4. Οι έξοδοι παροχής βοήθειας διακρίνονται σε συνήθεις (μικρές διασώσεις) και σε παροχές βοήθειας σοβαρών συμβάντων (μεγάλες διασώσεις).

5. Η συνήθης παροχή βοήθειας (μικρή διάσωση) αποτελείται από ένα όχημα Α' τύπου που έχει συμπληρωματικό εξοπλισμό με τα απαραίτητα εργαλεία και εξαρτήματα που απαιτεί η συγκεκριμένη αποστολή.

6. Η παροχή βοήθειας σε σοβαρά συμβάντα συγκροτείται από ειδικά οχήματα και οχήματα Β' ή Γ' τύπου, ανάλογα με τη συγκεκριμένη αποστολή.

7. Σε αδυναμία συγκρότησης εξόδων παροχής βοήθειας, λόγω έλλειψης προσωπικού ή μέσων, η αποστολή εκπληρώνεται από τα οχήματα και το προσωπικό των εξόδων πυρκαγιάς.

## Άρθρο 40
## (Άρθρο 37 Π.Δ. 8/1991, άρθρο 6 Π.Δ. 123/1992)

### Υπηρεσίες εξόδων προληπτικής πυροπροστασίας

1. Η προληπτική πυροπροστασία παρέχεται από το Πυροσβεστικό Σώμα για την προστασία συγκεκριμένων χώρων με τη διάθεση επανδρωμένων πυροσβεστικών οχημάτων διαφόρων τύπων, μετά από εκτίμηση του Διοικητή της αρμόδιας Πυροσβεστικής Υπηρεσίας.

2. Καλύπτει κυρίως χώρους αεροδρομίων, λιμένων, συνοικιών μεγάλων πόλεων, βιομηχανικών περιοχών, δασών ειδικού ενδιαφέροντος εντός και πλησίον των πόλεων, μεγάλων συγκεντρώσεων κοινού και γενικά όπου υπάρχουν κίνδυνοι δημιουργίας μεγάλων πυρκαγιών.

3. Η προληπτική πυροπροστασία ορισμένων περιοχών ή χώρων παρέχεται με περιπολικά οχήματα σε μόνιμη βάση μετά από απόφαση του Περιφερειακού Διοικητή της αρμόδιας Πυροσβεστικής Υπηρεσίας.

4. Στους λιμένες όπου εδρεύει Λιμενικός Πυροσβεστικός Σταθμός η προληπτική πυρασφάλεια διεξάγεται με τα πυροσβεστικά οχήματα και πλοιάρια.

5. Οι Διοικητές των Πυροσβεστικών Υπηρεσιών ορίζουν τριμελή επιτροπή για τον έλεγχο των υδροστομίων της περιοχής τους. Την επιτροπή αποτελούν ένας (1) Πυρονόμος και δύο (2) κατώτεροι υπάλληλοι. Για τον έλεγχο που ενεργείται, κατά την κρίση του οικείου Διοικητή, συντάσσεται από την επιτροπή πρακτικό στο οποίο εμφανίζεται η κατάσταση και η καλή λειτουργία ή μη των υδροστομίων, το οποίο και υποβάλλεται αρμοδίως για τα περαιτέρω.

## Άρθρο 41
## (Άρθρο 38 Π.Δ. 8/1991)

### Τάξη κατά τη μετάβαση στον τόπο του συμβάντος

1. Όταν δοθεί το σύνθημα του συναγερμού οι άνδρες που είναι ορισμένοι και συγκροτούν την έξοδο ανεβαίνουν στα οχήματα, κάθονται στις προκαθορισμένες θέσεις τους και φορούν την πυροσβεστική τους εξάρτυση. Ο χρόνος που μεσολαβεί από τη σήμανση του συναγερμού μέχρι την έξοδο των οχημάτων από την πύλη του Σταθμού δεν πρέπει να είναι μεγαλύτερος από 40'' της ώρας.

2. Κατά τη μετάβαση στον τόπο του συμβάντος οι άνδρες κάθονται κανονικά στις θέσεις τους με ηρεμία και προσοχή περιμένοντας να ακούσουν τις ειδικότερες οδηγίες ή συμπληρωματικές πληροφορίες από το συντονιστικό κέντρο της Υπηρεσίας ή τον επικεφαλής της εξόδου.

3. Επίσης κατά τη διάρκεια της μετάβασης, της επιτόπιας εργασίας και της επιστροφής απαγορεύεται στους άνδρες να καπνίζουν.

4. Όλοι οι άνδρες έχουν υποχρέωση κατά τη διάρκεια της μετάβασης και επιτόπιας εργασίας να φέρουν την πυροσβεστική τους εξάρτυση, εκτός από ειδικές περιπτώσεις που ο επικεφαλής κρίνει διαφορετικά.

5. Οι άνδρες που αποτελούν το πλήρωμα κάθε οχήματος επιβάλλεται να βοηθούν και διευκολύνουν τον οδηγό όταν υπάρχει ανάγκη για την ασφαλή διέλευση, αλλαγή πορείας ή στάθμευση του οχήματος. Απαγορεύεται η επιβίβαση σε πυροσβεστικό όχημα εξόδου κάθε ατόμου ξένου προς την Υπηρεσία ή πυροσβεστικού υπαλλήλου που δεν είναι ορισμένος στην έξοδο εκτός από την περίπτωση που αυτή επιβάλλεται για την ευκολότερη και γρηγορότερη μετάβαση της εξόδου στον τόπο του συμβάντος.

6. Τα οχήματα της εξόδου κατά τη μετάβαση έχουν σε λειτουργία τον αναγνωριστικό φανό και τις σειρήνες, ποτέ όμως κατά την επιστροφή, με εξαίρεση τα βαρέα οχήματα που μπορούν να έχουν το φανό σε λειτουργία.

7. Κατά τη μετάβαση σε συμβάν οι οδηγοί των πυροσβεστικών οχημάτων συμμορφώνονται με τις διατάξεις του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας και τις υποδείξεις των οργάνων της τροχαίας, πλην όμως επιτρέπεται η παράβαση των διατάξεων αυτών σε περιπτώσεις που στον ίδιο τον Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας αναφέρεται ρητά. Η ταχύτητα κίνησης των οχημάτων είναι ανάλογη με τις ειδικές συνθήκες που επικρατούν και ρυθμίζεται έτσι ώστε η άφιξη στον προορισμό τους να είναι ασφαλής και έγκαιρη.

8. Όλα τα οχήματα μιας εξόδου ακολουθούν στην πορεία τους την ίδια τάξη κατά τη μετάβαση και επιστροφή και απαγορεύεται η διαφοροποίηση της σειράς κίνησής τους, εκτός από την περίπτωση βλάβης σε κάποιο από αυτά ή όταν τούτο κρίνει ο επικεφαλής για λόγους υπηρεσιακού συμφέροντος. Στην πρώτη περίπτωση ειδοποιείται ο Σταθμός και αποστέλλει άλλο όχημα, το οποίο παραλαμβάνει τους άνδρες και τους μεταφέρει στον τόπο του συμβάντος.

9. Εάν κάποια έξοδος συναντήσει κατά τη μετάβασή της άλλο συμβάν, δεν σταματάει αλλά συνεχίζει για να φθάσει στο συμβάν, για το οποίο προορίζεται. Στην περίπτωση αυτή μπορεί ο επικεφαλής της εξόδου ανάλογα με τις ειδικές συνθήκες κατά την κρίση του να αφήσει ένα όχημα με το πλήρωμά του για την αντιμετώπιση του νέου συμβάντος.

10. Τα οχήματα κατά την επιστροφή υπόκεινται στους κανόνες του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας.

Άρθρο 42
(Άρθρο 39 Π.Δ. 8/1991)

Καθορισμός θέσεων οχημάτων στον τόπο του συμβάντος

1. Η ευθύνη για τον καθορισμό της θέσης των οχημάτων στον τόπο της πυρκαγιάς ή άλλου συμβάντος, ανήκει αποκλειστικά στον επικεφαλής της εξόδου. Οι οδηγοί των οχημάτων και οι χειριστές των μηχανημάτων ενημερώνουν τον επικεφαλής για τις τυχόν λειτουργικές αδυναμίες που θα προκύψουν στη λειτουργία του οχήματος ή μηχανήματος από την τοποθέτηση ή ανάπτυξή του στο συγκεχριμένο χώρο.

2. Για τον προσδιορισμό των θέσεων των οχημάτων ή μηχανημάτων λαμβάνονται υπ' όψη οι εξής παράγοντες:

α. Η μορφολογία του εδάφους.

β. Η δυνατότητα άμεσης απομάκρυνσης των οχημάτων.

γ. Η ευχερής και ασφαλής λειτουργία και ανάπτυξή τους.

δ. Η μη παρεμπόδιση διέλευσης άλλων οχημάτων.

3. Οι κινητήρες των οχημάτων είναι σε συνεχή λειτουργία μέχρι την τελική κατάσβεση της πυρκαγιάς.

4. Οι σωλήνες των εγκαταστάσεων αριθμούνται από τον αυλό προς την αντλία.

5. Κατά την ενέργεια περιπολίας ή της προληπτικής πυροπροστασίας συγκεκριμένου χώρου το όχημα πρέπει να βρίσκεται σε διαρκή ετοιμότητα έτσι ώστε σε περίπτωση ανάγκης να μπορεί να επέμβει χωρίς την παραμικρή καθυστέρηση.

Άρθρο 43
(Άρθρο 40 Π.Δ. 8/1991)

Βασικές ενέργειες στις πυρκαγιές - παροχές βοηθείας

1. Στις περιπτώσεις που κινδυνεύουν άτομα από πυρκαγιά ή άλλη αιτία, η διάσωση ενεργείται από ομάδα πυροσβεστών-διασωστών, οι οποίοι έχουν οριστεί από τον Αξιωματικό Υπηρεσίας με κριτήρια τη σωματική τους διάπλαση, την ψυχραιμία και τις λοιπές πνευματικές τους ιδιότητες.

2. Εάν χρειασθεί να γίνει εγκατάσταση για παροχή νερού απ' ευθείας από υδροστόμιο και υπάρχει η δυνατότητα, αυτή γίνεται από ομάδα πυροσβεστών με τη βοήθεια του οδηγού. Κατά την εγκατάσταση η ομάδα φροντίζει να εξασφαλίζει τους σωλήνες από τα διερχόμενα οχήματα και από κάθε άλλη αιτία που είναι δυνατόν να προκαλέσει φθορά ή καταστροφή τους.

3. Οι φορητές κλίμακες χρησιμοποιούνται από ανάλογο αριθμό ανδρών που ορίζονται από τους επικεφαλής της εξόδου. Για την ανάπτυξη, χρήση και σύμπτηξη της κλίμακας τηρούνται όλοι οι κανόνες ασφαλείας.

4. Οι αντιπυρικές στολές, ή στολές αμμωνίας και οι αναπνευστικές συσκευές χρησιμοποιούνται όταν επιβάλλεται απ' όλους τους άνδρες της εξόδου.

5. Ο επικεφαλής της εξόδου για τη μεταβίβαση εντολών ή οδηγιών στις ομάδες εργασίας όπου δεν μπορεί να παρευρίσκεται ο ίδιος, χρησιμοποιεί ασύρματα μέσα ή πυροσβέστη ως αγγελιαφόρο.

6. Σε περιπτώσεις μικρών πυρκαγιών, επιβάλλεται όπως στο στάδιο αναγνώρισης ο επικεφαλής ακολουθείται και από έναν υπαξιωματικό ή πυροσβέστη, ο οποίος θα κρατεί πυροσβεστήρα για την χρησιμοποίησή του στην κατάσβεση της μικροεστίας. Οι κάλοι διάσωσης φέρονται από τους άνδρες της Α' ομάδας προσβολής.

7. Κατά την εκτέλεση των παραπάνω βασικών ενεργειών, εκτός από τους ορισμένους για την εκτέλεση κάθε μιας απ' αυτές, όλοι οι υπάλληλοι είναι υποχρεωμένοι να αλληλοβοηθούνται με την επίβλεψη και τις οδηγίες του επικεφαλής της εξόδου.

8. Ο επικεφαλής οχήματος που ενεργεί προληπτική πυροπροστασία σε συγκεκριμένο χώρο, μόλις εγκατασταθεί στη θέση του, ενημερώνεται από τους αρμόδιους για την γενική κατάσταση και τις συνθήκες που επικρατούν, σε περιπτώσεις περιπολίας οφείλει να γνωρίζει την περιοχή ευθύνης του και τις ειδικές συνθήκες που επικρατούν σ' αυτή.

Άρθρο 44
(Άρθρο 41 Π.Δ. 8/1991)

Καθήκοντα διευθύνοντος το κατασβεστικό έργο

1. Ο επικεφαλής των πυροσβεστικών δυνάμεων έχει την ευθύνη της διεύθυνσης και του συντονισμού του κατασβεστικού έργου.

2. Ενεργεί ταχεία αναγνώριση του χώρου, διαιρεί αυτόν σε τομείς, ορίζει σε κάθε τομέα υπεύθυνο αξιωματικό ή υπαξιωματικό και δίδει τις αναγκαίες γενικές οδηγίες αφού ιεραρχήσει τις βασικές ενέργειες κατά προτεραιότητα.

3. Κατανέμει τις πυροσβεστικές δυνάμεις και τα οχήματα στους τομεάρχες, καθορίζει το κατασβεστικό υλικό που θα χρησιμοποιηθεί ανάλογα με τη φύση των υλικών που καίγονται και επιβλέπει ο ίδιος στις ενέργειες διάσωσης.

4. Μεριμνά για την εξασφάλιση του αναγκαίου προσωπικού και του απαραίτητου αριθμού και είδους οχημάτων και μηχανημάτων και λοιπών κατασβεστικών υλικών και μέσων. Ιδιαίτερα φροντίζει να υπάρχει επάρκεια νερού και αν είναι δυνατόν διατάσσει την εγκατάσταση για τη συνεχή παροχή του από υδροστόμιο.

5. Δημιουργεί προσωρινό κέντρο επιχειρήσεων από όπου και συντονίζει το κατασβεστικό έργο και απομακρύνεται απ' αυτό, μόνο όταν ειδικές συνθήκες επιβάλλουν την παρουσία του σε συγκεκριμένο σημείο ή για να διαμορφώσει προσωπική αντίληψη της κατάστασης.

6. Μεριμνά για να εξασφαλίζονται οι καλύτερες δυνατές συνθήκες και προϋποθέσεις εργασίας στους άνδρες και παίρνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφάλειά τους και αποφυγή ατυχημάτων σ' αυτούς.

7. Απαγορεύει σε κάθε ξένο προς την Υπηρεσίας παράγοντα να παρεμβαίνει στο έργο των πυροσβεστών και μεριμνά ο ίδιος για το συντονισμό εργασιών όταν χρειάζεται η συμμετοχή στο έργο και άλλων υπηρεσιών ή παραγόντων.

8. Απαγορεύει την παραμονή κάθε ατόμου στο χώρο διακίνησης και εργασίας του προσωπικού και των οχημάτων, με τη βοήθεια των αστυνομικών οργάνων και επιτρέπει μόνο σ' αυτούς που έχουν νόμιμο συμφέρον και δικαίωμα και όταν κατά την κρίση του η παρέμβασή τους δεν δυσχεραίνει την εκτέλεση του πυροσβεστικού έργου.

9. Έχει υποχρέωση να λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την αποτροπή επέκτασης της πυρκαγιάς σε γειτονικά κτίρια, μεριμνώντας για την απομάκρυνση των ατόμων απ' αυτά εάν επιβάλλεται.

10. Ενημερώνεται συνέχεια από τους τομεάρχες αξιωματικούς για την εξέλιξη της επιχείρησης και αναφέρει σχετικά στους προϊσταμένους του, σύμφωνα με τις διαταγές που ισχύουν.

11. Μεριμνά για τη διοικητική υποστήριξη του επιχειρησιακού έργου, τη δυνατότητα επιτόπιας παροχής πρώτων βοηθειών στους άνδρες, την επισκευή μικροζημιών στα οχήματα και μηχανήματα, τον εφοδιασμό των οχημάτων με καύσιμα και λιπαντικά τη διάθεση στο προσωπικό νερού, αναψυκτικών, γάλακτος και λοιπών ειδών διαφόρων αν είναι αναγκαίο.

12. Είναι υπεύθυνος για την κανονική εφαρμογή και υλοποίηση του σχεδίου επέμβασης αν υπάρχει, καθώς και του σχεδίου αντικατάστασης προσωπικού όταν η φύση της πυρκαγιάς επιβάλλει την παράταση των εργασιών πέρα από το κανονικό ωράριο εργασίας των υπαλλήλων ή οι ειδικές συνθήκες εργασίας επιβάλλουν την γρηγορότερη αντικατάσταση λόγω υπερβολικής κόπωσης.

13. Όταν κρίνει σκόπιμο απελευθερώνει δυνάμεις προσωπικού και οχημάτων που η παραμονή τους στον τόπο του συμβάντος δεν είναι αναγκαία και διατάσσει την επιστροφή τους στο Σταθμό. Μετά το τέλος της κατάσβεσης και πριν την αποχώρησή του από το συμβάν, ορίζει και οργανώνει τις εργασίες της αποκάθαρσης και την ομάδα επαγρύπνησης.

14. Καλεί το ανακριτικό τμήμα να προσέλθει στον τόπο της πυρκαγιάς για τη διερεύνηση των αιτίων της.

Άρθρο 45
(Άρθρο 42 Π.Δ. 8/1991)

Καθήκοντα τομεαρχών στις πυρκαγιές

1. Ο αξιωματικός, πυρονόμος ή υπαξιωματικός τομεάρχης είναι υπεύθυνος για την καλή εκτέλεση των εργασιών κατάσβεσης που γίνονται απ' όλους τους άνδρες που εργάζονται στον τομέα ευθύνης του.

2. Καθορίζει τις θέσεις εγκατάστασης των αυλών και δίνει συγκεκριμένες και σαφείς οδηγίες στους αυλοφόρους και τους άλλους άνδρες των ομάδων προσδιορίζοντας τα ακριβή σημεία προσβολής.

3. Μεριμνά για την ασφάλεια των ανδρών κατά τη διάρκεια της εργασίας τους και επιβλέπει να εκτελούν όλοι τα καθήκοντά τους συνεργαζόμενοι ήσυχα και ανενόχλητα.

4. Επιβλέπει για τη συνεχή παροχή νερού στους αυλούς σύμφωνα με τις ανάγκες των αυλοφόρων και την κανονική θέση και λειτουργία των οχημάτων και λοιπών εγκαταστάσεων.

5. Είναι υπεύθυνος για τη χρησιμοποίηση από τους άνδρες των αναπνευστικών συσκευών, αντιπυρικών στολών ή στολών αμμωνίας αν είναι αναγκαίο και επιβλέπει ο ίδιος για το σωστό τρόπο χρήσης τους.

6. Εξασφαλίζει κάθε δυνατή βοήθεια στους εργαζόμενους άνδρες του και μεριμνά να τους διατίθενται όλα τα απαραίτητα υλικά, μέσα, συσκευές και λοιπά εργαλεία.

7. Κινείται συνέχεια στο τομέα ευθύνης του και διαπιστώνει την πιστή τήρηση των οδηγιών του προσπαθώντας να ικανοποιήσει κάθε αίτημα των ανδρών που θα συνέβαλε στην αποτελεσματικότερη κατάσβεση της πυρκαγιάς.

8. Απαγορεύει την παραμονή στον τομέα ευθύνης του σε κάθε άτομο ξένο προς την Υπηρεσία και συνεργάζεται με τους υπόλοιπους τομεάρχες για το συντονισμό των ενεργειών τους.

9. Ουδέποτε απομακρύνεται από τον τομέα του εκτός από τις περιπτώσεις που μεταβαίνει για ενημέρωση του διευθύνοντος το κατασβεστικό έργο ή για λήψη οδηγιών.

10. Εμψυχώνει τους άνδρες των ομάδων του με ήρεμο τρόπο για την αποτελεσματική και έγκαιρη κατάσβεση της πυρκαγιάς.

11. Σε περιπτώσεις που χρειάζεται να γίνει διάσωση ατόμων που κινδυνεύουν, μπαίνει ο ίδιος επικεφαλής της ομάδας διάσωσης και συντονίζει όλες τις ενέργειες για την επίτευξη του σκοπού αυτού.

12. Διατάσσει, τη μετακίνηση των εγκαταστάσεων σε άλλα σημεία του τομέα ευθύνης του ανάλογα με τις ειδικές συνθήκες, ή την προσωρινή παύση λειτουργίας τους αλλά ποτέ την καταργησή τους χωρίς την έγκριση του επικεφαλής.

Άρθρο 46
(Άρθρο 43 Π.Δ. 8/1991)

Καθήκοντα αρχηγού ομάδας προσβολής πυρκαγιάς

1. Οι αρχηγοί των ομάδων (αυλοφόροι) όταν φθάσουν στον τόπο της πυρκαγιάς ακολουθούν τον επικεφαλής της εξόδου στην αναγνώριση και μόλις τους δοθεί απ' αυτόν η εντολή για εγκατάσταση τρέχουν προς το όχημα, δίνουν τις σχετικές εντολές στους άνδρες των ομάδων τους και αμέσως ενεργούν τις εγκαταστάσεις τοποθετώντας τους αυλούς που οι ίδιοι χειρίζονται στα σημεία που τους προσδιόρισε ο επικεφαλής.

2. Παίρνουν την κατάλληλη θέση για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη προσβολή της πυρκαγιάς, φροντίζοντας πάντα τα σημεία που ευρίσκονται να τους παρέχουν την ευχέρεια της μετακίνησης για την καλύτερη εκμετάλλευση της βολής και την ατομική τους ασφάλεια.

3. Φροντίζουν όπως το κατασβεστικό υλικό που εκτοξεύουν με τους αυλούς τους, φθάνει και προσβάλλει ακριβώς την εστία της πυρκαγιάς και χρησιμοποιούν έτσι τις βολές τους ώστε να γίνεται πλήρης εκμετάλλευση των κατασβεστικών ικανοτήτων του.

4. Όταν χρησιμοποιούν νερό ακολουθούν και εφαρμόζουν για τη χρήση των βολών τους γενικούς κανόνες κατάσβεσης.

5. Όταν είναι δυνατόν συνεργάζονται με τους υπόλοιπους αυλοφόρους και συντονίζουν τις βολές των αυλών τους για την καθολική και ταυτόχρονη προσβολή της πυρκαγιάς, επιτυγχάνοντας τη γρήγορη κατάσβεσή της.

6. Οι αρχηγοί ομάδων προληπτικής πυροπροστασίας κατά την παραμονή των ομάδων στο συγκεκριμένο χώρο φροντίζουν να γνωρίζουν οι άνδρες της ομάδας τους το αντικείμενο της αποστολής τους, τον τρόπο ενέργειας σε περίπτωση ανάγκης, να μην απομακρύνονται από το όχημα και γενικά να είναι σε διαρκή ετοιμότητα.

Άρθρο 47
(Άρθρο 44 Π.Δ. 8/1991)

Καθήκοντα υπαρχηγού ομάδας προσβολής πυρκαγιάς

1. Οι υπαρχηγοί των ομάδων προσβολής είναι άμεσοι βοηθοί των αυλοφόρων και ενεργούν σύμφωνα με τις εντολές και οδηγίες τους. Όταν δοθεί η εντολή της εγκατάστασης αυλού στην ομάδα τους, αναλαμβάνουν την υποχρέωση της εκτύλιξης και σύνδεσης των σωλήνων και παίρνουν θέση δίπλα στους αυλοφόρους.

2. Βοηθούν τους αυλοφόρους στο έργο τους και μεριμνούν για την ασφάλειά τους. Τους αντικαθιστούν στα καθήκοντά τους και τους ενημερώνουν για την πορεία της πυρκαγιάς στον τομέα τους.

3. Μεταβιβάζουν τις παρατηρήσεις των αυλοφόρων στους βοηθούς των ομάδων και στους οδηγούς των οχημάτων των εγκαταστάσεων.

4. Εξασφαλίζουν την επικοινωνία μεταξύ των αυλοφόρων και αποτελούν τους συνδέσμους μεταξύ αυτών και των τομεαρχών.

Άρθρο 48
(Άρθρο 45 Π.Δ. 8/1991)

Καθήκοντα βοηθού ομάδας προσβολής πυρκαγιάς

1. Οι βοηθοί των ομάδων ακολουθούν τις οδηγίες των υπαρχηγών για την εγκατάσταση των αυλών και μαζί μ' αυτούς ενεργούν την εκτύλιξη και σύνδεση των σωλήνων, εγκαθιστούν τα δίχρουνα – τρίχρουνα και τα υπόλοιπα εργαλεία που είναι απαραίτητα για την ενέργεια της εγκατάστασης.

2. Παρακολουθούν συνέχεια την εγκατάσταση και είναι υπεύθυνοι για την καλή λειτουργία και την ασφάλειά της. Ενεργούν κάθε εργασία που είναι αναγκαία για την μετακίνηση – επιμήκυνση ή σμίκρυνση της εγκατάστασης. Παρακολουθούν την παροχή νερού από τα δίχρουνα – τρίχρουνα και ρυθμίζουν τη ροή των χρουνών τους σύμφωνα με τις επιθυμίες των αυλοφόρων.

3. Δίδουν στους αρχηγούς και υπαρχηγούς των αυλών κάθε εργαλείο ή μέσο απαραίτητο για την κατάσβεση της πυρκαγιάς και φροντίζουν για την επανατοποθέτησή του στο όχημα ή την παράδοσή του στον υπεύθυνο οδηγό.

4. Διαβιβάζουν στους αρχηγούς των ομάδων κάθε διαταγή ή οδηγία του τομεάρχη και των αυλοφόρων προς τους οδηγούς των οχημάτων.

5. Κατά τη συσκευασία βοηθούν στη μεταφορά των σωλήνων και λοιπών ανταλλακτικών από τον τόπο της πυρκαγιάς στα οχήματα και βεβαιώνονται για την ολική συγκέντρωσή τους.

Άρθρο 49
(Άρθρο 46 Π.Δ. 8/1991)

Καθήκοντα αρχιοδηγού στην πυρκαγιά

1. Ο αρχιοδηγός στον τόπο της πυρκαγιάς ρυθμίζει την κίνηση των οχημάτων, φροντίζει για τον ανεφοδιασμό τους σε νερό ή άλλο κατασβεστικό υλικό έτσι ώστε να υπάρχει επάρκεια και να μη παρουσιάζονται δυσχέρειες στην εργασία των αυλών.

2. Είναι υπεύθυνος για την τροφοδότηση των οχημάτων και μηχανημάτων σε καύσιμα και λιπαντικά και φροντίζει για τη λήψη κάθε αναγκαίου μέτρου για την κανονική λειτουργία τους και την αποφυγή ζημιών.

3. Ευρίσκεται σε άμεση και συνεχή επαφή με τους τομεάρχες και τους οδηγούς και φροντίζει για τον ανεφοδιασμό των οχημάτων σε υλικά, μέσα και εργαλεία που είναι απαραίτητα για την εκτέλεση του κατασβεστικού έργου.

4. Περιορίζεται στην τεχνική επίβλεψη των οχημάτων και μηχανημάτων στην καθοδήγηση των οδηγών και συμμορφώνεται με τις διαταγές και οδηγίες του επικεφαλής.

5. Αναφέρει στον επικεφαλής των πυροσβεστικών δυνάμεων για τις τυχόν βλάβες των οχημάτων και μηχανημάτων και μεριμνά για την ταχεία αποκατάστασή τους.

Άρθρο 50
(Άρθρο 47 Π.Δ. 8/1991)

Καθήκοντα οδηγών οχημάτων στην πυρκαγιά

1. Οι οδηγοί των οχημάτων και μηχανημάτων είναι υπεύθυνοι για την καλή λειτουργία των οχημάτων και είναι υποχρεωμένοι να συμμορφώνονται με τις οδηγίες και διαταγές του επικεφαλής της εξόδου και του αρχιοδηγού.

2. Είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το είδος των εργαλείων και εξαρτημάτων που υπάρχουν στον όχημά τους και την ακριβή θέση τους σ' αυτό. Δίδουν στους άνδρες των ομάδων όποιο απ' αυτά τους ζητηθεί και φροντίζουν να το επανατοποθετήσουν στη θέση του πριν την αναχώρηση από τον τόπο του συμβάντος.

3. Παρακολουθούν τη λειτουργία του οχήματος και της αντλίας και αναφέρουν τυχόν βλάβη ή φθορά που παρουσιάζεται, στον επικεφαλής και στον αρχιοδηγό. Παρακολουθούν συνέχεια τους άνδρες των ομάδων και συμμορφώνονται με τις υποδείξεις τους σχετικά με την αυξομείωση της πίεσης στην αντλία ή τη χρησιμοποίηση ανάλογου κατασβεστικού υλικού.

4. Διατηρούν τον κινητήρα του οχήματος σε λειτουργία μέχρι να τελειώσουν οι κατασβεστικές εργασίες και διακόπτουν αυτή ενδιάμεσα μόνο μετά από διαταγή του τομεάρχη. Βοηθούν στη συσκευασία των εγκαταστάσεων μετά το τέλος του κατασβεστικού έργου και όταν επιστρέφουν στο Σταθμό αναφέρουν στον αρχιογηδό κάθε βλάβη, φθορά ή απώλεια που τυχόν παρουσιάσθηκε στο όχημά τους και συμπληρώνουν στο δελτίο κίνησης του οχήματος, όλα τα απαραίτητα στοιχεία.

Άρθρο 51
(Άρθρο 48 Π.Δ. 8/1991)

Συσκευασία και επιστροφή πυροσβεστικών εξόδων

1. Μετά το τέλος του κατασβεστικού έργου, όλοι οι υπάλληλοι συγκεντρώνουν τα εργαλεία και ανταλλακτικά που χρησιμοποιήθηκαν και τα παραδίδουν στους οδηγούς των οχημάτων, οι οποίοι τα τοποθετούν στις θέσεις τους. Οι σωλήνες πριν τυλιχτούν αποστραγγίζονται καλά. Η διαταγή της αναχώρησης δίδεται από τον επικεφαλής, οπότε οι άνδρες επιβιβάζονται στα οχήματα και κάθονται στις θέσεις τους κανονικά.

2. Όταν η έξοδος επιστρέψει στο Σταθμό, οι οδηγοί αντικαθιστούν τις βρεγμένες σωλήνες με άλλες, οι αρχιοδηγοί επιθεωρούν τα οχήματα, επιβλέουν για τη συμπλήρωση των καυσίμων και λιπαντικών, τον εφοδιασμό με ανάλογα κατασβεστικά υλικά και το γενικότερο εξοπλισμό τους ώστε να είναι έτοιμα για νέα έξοδο.

3. Ο Αρχιοδηγός οφείλει να αναφέρει στον Αξιωματικό Υπηρεσίας, κάθε ανωμαλία ή βλάβη που παρουσιάστηκε στα οχήματα, εξαρτήματα και λοιπά εργαλεία.

4. Ο επικεφαλής της εξόδου μετά την επάνοδο από την πυρκαγιά, υποβάλλει στη Διοίκηση του Σταθμού αναφορά, στην οποία περιλαμβάνονται όλα τα συμβάντα σύμφωνα με τις διαταγές που ισχύουν.

Άρθρο 52
(Άρθρο 49 Π.Δ. 8/1991)

Αμοιβαία ενίσχυση Πυροσβεστικών Σταθμών

1. Εάν ο επικεφαλής των πυροσβεστικών δυνάμεων κατά την αντιμετώπιση σοβαρού συμβάντος διαπιστώσει ότι χρειάζεται ενισχύσεις σε προσωπικό ή οχήματα και μηχανήματα, έχει την υποχρέωση να καλέσει αμέσως ενισχύσεις από το Σταθμό τους και από άλλους Πυροσβεστικούς Σταθμούς της πόλης.

2. Σε περίπτωση σοβαρών και μεγάλων συμβάντων οι πόλεις των Αθηνών και του Πειραιά θεωρούνται ως μία και επιβάλλεται η αμοιβαία συνδρομή τους.

3. Εάν οι δυνάμεις Σταθμού ασχολούνται με την κατάσβεση πυρκαγιάς στην περιοχή ευθύνης του και υπάρξει ανάγκη κατάσβεσης και άλλης πυρκαγιάς στην ίδια περιοχή, το έργο αυτό αναλαμβάνει ο πλησιέστερος Πυροσβεστικός Σταθμός.

4. Με διαταγές των Περιφερειακών Διοικητών ρυθμίζεται ο τρόπος αμοιβαίας υποστήριξης του επιχειρησιακού έργου μεταξύ Υπηρεσιών της αυτής Περιφερειακής Διοίκησης.

5. Με διαταγές του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος ρυθμίζεται ο τρόπος αμοιβαίας υποστήριξης του επιχειρησιακού έργου μεταξύ των Περιφερειακών Διοικήσεων, οι διατιθέμενες για το σκοπό αυτό δυνάμεις σε προσωπικό και οχήματα καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

Άρθρο 53
(Άρθρο 50 Π.Δ. 8/1991)

Καθήκοντα Προϊσταμένου Συνεργείου

1. Ο Προϊστάμενος του Συνεργείου έχει τις ευθύνες, υποχρεώσεις και δικαιώματα που απορρέουν από τις διατάξεις του Κανονισμού αυτού για το Διοικητή Πυροσβεστικού Σταθμού, που εφαρμόζονται ανάλογα και γι' αυτόν.

2. Εκτός από τα καθήκοντα της προηγούμενης παραγράφου ο Προϊστάμενος του Συνεργείου έχει και τα εξής ειδικά καθήκοντα:

α. Είναι υπεύθυνος απέναντι στον Περιφερειακό Διοικητή ή τον Αρχηγό του Πυροσβεστικού Σώματος για την έγκαιρη αποκατάσταση των ζημιών και την ταχεία έξοδο των οχημάτων από το Συνεργείο.

β. Δέχεται και διαβιβάζει ιεραρχικά κάθε εισήγηση σχετικά με την προμήθεια διαφόρων μηχανημάτων και εργαλείων που είναι απαραίτητα για την καλή εκτέλεση των εργασιών.

γ. Για τη μείωση του αριθμού των οχημάτων ή μηχανημάτων, που επισκευάζονται και είναι ακινητοποιημένα, λόγω έλλειψης ανταλλακτικών, ζητάει την έγκριση της Περιφερειακής Διοίκησης ή του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος για την αφαίρεση ανταλλακτικών από άλλο ακινητοποιημένο όχημα και την τοποθέτησή του σε άλλο για τη γρήγορη επισκευή και έξοδό του από το Συνεργείο με τους εξής περιορισμούς:

(1) Η προμήθεια του ανταλλακτικού που θα αφαιρεθεί να είναι εξασφαλισμένη.

(2) Το ανταλλακτικό να χρεώνεται στο βιβλίο του οχήματος που θα τοποθετηθεί και

(3) Η κατάσταση του ανταλλακτικού που θα αφαιρεθεί να υπολείπεται ελάχιστα από το καινούργιο.

δ. Ζητάει από την προϊσταμένη του αρχή την έγκριση για τη χορήγηση από τη Γενική Αποθήκη Υλικού Πυροσβεστικού Σώματος των υλικών που είναι απαραίτητα για την επισκευή κάποιου οχήματος ή μηχανήματος.

ε. Είναι υποχρεωμένος να παραδίδει τα άχρηστα υλικά που προέκυψαν από τις εργασίες επισκευής ή κατασκευής, στη Γενική Αποθήκη Υλικού Πυροσβεστικού Σώματος όταν πρόκειται για το Συνεργείο Αθηνών, για δε τα Συνεργεία των άλλων πόλεων, στις διαχειρίσεις υλικών τους.

στ. Στο τέλος κάθε έτους υποβάλλει στην προϊσταμένη του αρχή έκθεση σχετικά με την κατάσταση των μηχανημάτων και εργαλείων του Συνεργείου, τις φθορές που έχουν υποστεί, αντικαταστάσεις που έγιναν και ελλείψεις που υπάρχουν.

Η έκθεση αυτή υποβάλλεται στη συνέχεια στο Αρχηγείο Πυροσβεστικού Σώματος.

ζ. Τηρεί με ευθύνη του τα παρακάτω βιβλία:

(1) Πρωτόκολλο αλληλογραφίας.

(2) Βιβλία Ημερήσιων Διαταγών.

(3) Βιβλίο διεκπεραιώσεως.

(4) Βιβλίο ημερήσιας αναφοράς.

(5) Ατομικά βιβλιάρια αξιωματικών και κατωτέρων υπαλλήλων του Συνεργείου και

(6) Κάθε άλλο βιβλίο που κρίνει απαραίτητο ή διαταχθεί από τους προϊσταμένους του.

3. Ο Προϊστάμενος του Συνεργείου επιδιώκει τη στενή συνεργασία μεταξύ των τμημάτων του Συνεργείου με σκοπό την ποιοτική και ποσοτική ανάβαθμιση της εργασίας του Συνεργείου.

4. Εκδίδει βασικές διαταγές και οδηγίες σχετικά με τον τρόπο εκτέλεσης των εργασιών από τα διάφορα τμήματα, προτρέποντας τους υφισταμένους του στην ανάπτυξη πρωτοβουλίας και εφευρετικότητας στην εκτέλεση της εργασίας τους.

5. Επιβλέπει προσωπικά για την εκτέλεση των διαταγών, την εφαρμογή των οδηγιών, τον τρόπο εκτέλεσης των εργασιών και για τη γενικότερη αποδοκότητα του Συνεργείου, φροντίζει να διαπιστώνει τις τυχόν παρατηρούμενες ελλείψεις και να θεραπεύει αυτές, με τις συμβουλές και την εκπαίδευση του προσωπικού, με τη σωστή κατανομή αυτού, με την κατάλληλη χρησιμοποίηση και συντήρηση των τεχνικών μέσων που διατίθενται.

6. Δέχεται τις εισηγήσεις και προτάσεις των υφισταμένων του και αποφασίζει για κάθε θέμα που προκύπτει και φέρει την ευθύνη για κάθε πράξη ή παράλειψη των υπαλλήλων του Συνεργείου.

7. Είναι υπεύθυνος για τη φύλαξη, καλή συντήρηση και λειτουργία των μηχανημάτων, εργαλείων και κάθε είδους υλικού του Συνεργείου.

8. Επιβλέπει όπως οι τεχνικοί του Συνεργείου εργάζονται αποκλειστικά στις εργασίες που τους ανατίθενται και απασχολούνται συνέχεια τις εργάσιμες ώρες με εργασίες κατασκευών, επικευών, συντήρησης και εκπαίδευσης.

9. Γνωματεύει για κάθε τεχνικό θέμα, όταν καλείται από την ιεραρχία, προτείνοντας τη λήψη των κατάλληλων μέτρων για την καλύτερη και αποδοτικότερη οργάνωση του Συνεργείου.

10. Προτείνει την προμήθεια διαφόρων μηχανημάτων και εργαλείων, που θεωρεί απαραίτητα για την καλή λειτουργία του Συνεργείου.

11. Ευθύνεται για κάθε ανωμαλία ή τεχνική έλλειψη του Συνεργείου, την οποία μπορούσε να προβλέψει και να προλάβει ή να αποκαταστήσει αναφέροντας έγκαιρα στους προϊσταμένους τους.

12. Λαμβάνει γνώση της αλληλογραφίας, χαρακτηρίζει και διεκπεραιώνει αυτή που έχει σχέση με το αντικείμενό του σύμφωνα με τις διαταγές που ισχύουν. Κατανέμει τα έγγραφα στους τμηματάρχες που είναι και υπεύθυνοι για την εκτέλεση των εργασιών που αναφέρονται σ' αυτά.

13. Ο Προϊστάμενος του Συνεργείου όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνεται από τον ανώτερο ή αρχαιότερο απ' τους αξιωματικούς τεχνικούς.

Άρθρο 54
(Άρθρο 51 Π.Δ. 8/1991)

Καθήκοντα τμηματαρχών Συνεργείου

1. Καθήκοντα τμηματαρχών Συνεργείου εκτελούν αξιωματικοί και πυρονόμοι τεχνικοί, οι οποίοι τοποθετούνται με την ημερήσια διαταγή από τον Προϊστάμενο του Συνεργείου.

2. Ο Τμηματάρχης είναι υπεύθυνος απέναντι στον προϊστάμενο του Συνεργείου για κάθε εργασία που εκτελείται στο τμήμα του.

3. Οφείλει να γνωρίζει την τεχνική ικανότητα και επιδεξιότητα των ανδρών του τμήματός του και κατανέμει την εργασία σ' αυτούς, καθορίζει το χρόνο εκτέλεσης των εργασιών και επιβλέπει εάν οι εντολές και οδηγίες του τηρούνται με ακρίβεια.

4. Αποφασίζει για την αντικατάσταση εξαρτημάτων και βεβαιώνεται για την τοποθέτηση των ανταλλακτικών στο επισκευαζόμενο όχημα ή μηχάνημα.

5. Εισηγείται στο τεχνικό γραφείο την προμήθεια των ανταλλακτικών που απαιτούνται για την επισκευή οχήματος ή μηχανήματος και προσυπογράφει το σχετικό προϋπολογισμό δαπάνης, εφόσον αυτά δεν υπάρχουν στη Γενική Αποθήκη Υλικού Πυροσβεστικού Σώματος.

6. Είναι συνυπεύθυνος με τους τεχνίτες για τη διαφύλαξη, συντήρηση και καλή χρησιμοποίηση των χορηγουμένων στο τμήμα του, από τον προϊστάμενο του Συνεργείου εργαλείων και υλικών.

7. Μπορεί να χρησιμοποιεί τους τεχνίτες του τμήματός του κατά τέτοιο τρόπο ώστε ούτε φόρτος εργασίας να παρατηρείται αλλά και οι χαρακτηριζόμενες σαν επείγουσες εργασίες να εκτελούνται γρήγορα.

8. Στο τέλος κάθε μήνα ενεργεί επιθεώρηση στα μηχανήματα και εργαλεία του τμήματός του, υποβάλλει λεπτομερή έκθεση για την κατάστασή τους και προτείνει την αντικατάσταση των ακατάλληλων.

9. Στους αξιωματικούς – τεχνικούς μπορεί ν' ανατεθούν και περισσότερα από ένα τμήματα.

10. Οι αξιωματικοί και πυρονόμοι – τεχνικοί τμηματάρχες συμμετέχουν στις κατασκευαστικές ή επισκευαστικές εργασίες των τμημάτων τους μαζί με τους λοιπούς τεχνικούς, εφόσον αυτό είναι δυνατόν.

Άρθρο 55
(Άρθρο 52 Π.Δ. 8/1991)

Καθήκοντα τεχνικών

1. Καθήκοντα τεχνικών εκτελούν πυρονόμοι, υπαξιωματικοί και πυροσβέστες τεχνικοί.

2. Εκτελούν τις διαταγές των τμηματαρχών, ενεργούν σύμφωνα με τις οδηγίες τους και είναι υπεύθυνοι απέναντί τους για την ποιοτική και ποσοτική εκτέλεση κάθε εργασίας που τους ανατίθεται.

3. Ο τεχνίτης πρέπει να εργάζεται ευσυνείδητα, να συνεργάζεται με τους προϊσταμένους και υφισταμένους του, να μεταδίδει τις γνώσεις του, να σέβεται τις γνώμες των άλλων τεχνικών για να προάγεται η απόδοση στις εκτελούμενες εργασίες και να έχει πάντοτε υπόψη του ότι από την καλή εκτέλεση της εργασίας τους εξαρτάται η επιτυχία του κατασβεστικού και διασωστικού έργου, πολλές φορές δε και αυτή η ζωή των συναδέλφων του.

4. Όταν κατά την πρόοδο της επισκευής διαπιστώνει βλάβη ή φθορά που δεν περιλαμβάνεται στο προβλεπόμενο υπόδειγμα, ενημερώνει τον τμηματάρχη του και προβαίνει στην επιδιόρθωσή της, εφόσον δεν απαιτούνται ανταλλακτικά, διαφορετικά ακολουθεί την προβλεπόμενη διαδικασία.

5. Εάν ο τμηματάρχης ή ο τεχνίτης διαπιστώσει ότι φθορά ή βλάβη κάποιου ανταλλακτικού προκλήθηκε από κακή χρήση ή λίπανση, το αναφέρει γραπτά στον προϊστάμενο του Συνεργείου. Ο προϊστάμενος διατάσσει τη σύγκληση της τεχνικής επιτροπής, που αποφαίνεται για την αιτία της φθοράς και τους τυχόν υπεύθυνου, συντάσσοντας σχετικό πρακτικό που υποβάλλεται στο Αρχηγείο Πυροσβεστικού Σώματος.

6. Οι τεχνίτες ευθύνονται για τη διαφύλαξη και καλή χρησιμοποίηση των μηχανημάτων, εργαλείων και λοιπών υλικών που τους έχει εμπιστευθεί η Υπηρεσία και χρησιμοποιούν αυτό μόνο για το σκοπό που προορίζονται.

Άρθρο 56
(Άρθρο 53 Π.Δ. 8/1991)

Είσοδος πυροσβεστικού οχήματος ή μηχανήματος στο Συνεργείο

1. Το όχημα ή το μηχάνημα που εισέρχεται για επισκευή, πρέπει να συνοδεύεται εάν είναι δυνατόν από τον οδηγό ή χειριστή στα χέρια του οποίου σημειώθηκε η βλάβη.

2. Ο συνοδός του οχήματος ή μηχανήματος πρέπει να είναι εφοδιασμένος με σημείωμα εισόδου στο Συνεργείο «ΕΝΤΟΛΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΟΧΗΜΑΤΟΣ» που εκδίδεται σύμφωνα με τις διαταγές του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος που ισχύουν κάθε φορά.

3. Το όχημα όταν εισέλθει στο Συνεργείο υποβάλλεται σε λεπτομερειακό έλεγχο από τον ειδικό τεχνίτη – επιθεωρητή του Συνεργείου και τους αρμόδιους τμηματάρχες και πέρα από τα αναφερόμενα στην «Εντολή επιθεώρησης και επισκευής οχήματος» τυχόν δε παρατηρήσεις εγγράφονται σε ειδικό έντυπο. Ο προϊστάμενος του Συνεργείου, με βάση το ειδικό αυτό έντυπο και την παραπάνω εντολή, εκτιμά ελεύθερα για τη σκοπιμότητα της εισαγωγής ή όχι του οχήματος στο Συνεργείο και σε καταφατική περίπτωση καταχωρείται η εισαγωγή στο βιβλίο εισερχομένων οχημάτων και μηχανημάτων και ανοίγεται ειδική καρτέλλα στην οποία εγγράφονται όλα τα σχετικά με την επισκευή του συγκεκριμένου οχήματος, το χρόνο που θα απαιτηθεί καθώς και οι βλάβες ή φθορές εξαρτημάτων που διαπιστώνονται κατά τη διάρκεια των εργασιών.

4. Όταν πρόκειται για γενική επισκευή του πυροσβεστικού οχήματος ή μηχανήματος ή για κατασκευή πυροσβεστικών εξαρτημάτων ή επιβατηγών ή φορτηγών οχημάτων του Πυροσβεστικού Σώματος που δεν υπάγονται στην πάγια προκαταβολή συντήρησης πυροσβεστικών οχημάτων και για τα οποία απαιτείται μεγάλη δαπάνη, υποβάλλεται προϋπολογισμός δαπάνης για την προμήθεια ανταλλακτικών σύμφωνα με το Διάταγμα αυτό.

5. Μετά το τέλος της επισκευής ο τμηματάρχης συμπληρώνει την καρτέλλα σημειώνοντας στην ειδική στήλη τα ονοματεπώνυμα των τεχνιτών που επισκεύασαν το όχημα και την παραδίδει στο τεχνικό γραφείο.

Άρθρο 57
(Άρθρο 54 Π.Δ. 8/1991, άρθρο 50 παρ. 3 Π.Δ. 426/1991

Καθήκοντα Κυβερνήτη πυροσβεστικών πλοιαρίων

1. Σε θέσεις των Κυβερνητών πυροσβεστικών πλοιαρίων ορίζονται οι Αρχιπυροσβέστες, Πυρονόμοι και Αξιωματικοί Κυβερνήτες - Πλοηγοί από τους υπηρετούντες σε κάθε Λιμενικό Πυροσβεστικό Σταθμό υπαγόμενοι στις άμεσες διαταγές του Διοικητή του Πυροσβεστικού Σταθμού.

2. Κατά το διάστημα της υπηρεσίας του ο κυβερνήτης δεν απομακρύνεται από τη θέση του, εκτελεί με ακρίβεια και τάξη τη διεξαγωγή της εσωτερικής υπηρεσίας του πλοιαρίου και είναι υπεύθυνος απέναντι στο Διοικητή για κάθε ανωμαλία ή καθυστέρηση που παρατηρείται.

3. Επιβλέπει για την ακριβή εκτέλεση των καθηκόντων όλου του πληρώματος και μεριμνά για την εφαρμογή του προγράμματος που αναφέρεται στη ναυτική εκπαίδευση του πληρώματος.

4. Είναι υπεύθυνος για την καθαριότητα, την ασφάλεια και καλή κατάσταση και λειτουργία του πλοιαρίου και ενεργεί για την αποκατάσταση τυχόν βλαβών και ελλείψεων.

5. Μετά την ώρα της αλλαγής της υπηρεσίας του πληρώματος δεν εγκαταλείπει τη θέση του εάν δεν παραδώσει κανονικά στον αντικαταστάτη του.

6. Είναι υπεύθυνος για την ταχεία και ασφαλή μετάβαση και επιστροφή του πλοιαρίου στο σημείο πυρκαγιάς.

7. Είναι υποχρεωμένος να γνωρίζει καλά τις ονομασίες των διαφόρων θέσεων του λιμανιού και τις λιμενικές εγκαταστάσεις, τα οποία πρέπει να φαίνονται σε πίνακα που υπάρχει στο πλοιάριο.

8. Εισηγείται στο Διοικητή ή σε περίπτωση απουσίας του στον Αξιωματικό Υπηρεσίας του Σταθμού τη χορήγηση ή όχι ολιγόωρης άδειας σε περίπτωση ανάγκης στους άνδρες του πληρώματος του πλοιαρίου του. Όμοια ενεργεί και στην περίπτωση που η ολιγόωρη άδεια με αντικατάσταση αφορά τον ίδιο.

9. Προνοεί για την απομάκρυνση κάθε εμποδίου για την απρόσκοπτη και άμεση αναχώρηση του πλοιαρίου κάθε στιγμή.

10. Είναι υπεύθυνος για την κίνηση του πλοιαρίου από το αγκυροβόλιό του, τουλάχιστον δύο φορές την εβδομάδα για την αποφυγή γρήγορης φυκίωσης των υφάλων του.

11. Τηρεί με προσοχή και ενημερώνει ιδιόχειρα με μεγάλη χρονική ακρίβεια και σε συνεργασία με το Μηχανικό, το ημερολόγιο του πλοιαρίου στο οποίο αναγράφονται με λεπτομέρεια οι κινήσεις του σκάφους του, τα διανυθέντα μίλια, η ώρα εκκίνησης και επιστροφής, ο λόγος της κίνησης, η καύσιμη ύλη που καταναλώθηκε και κάθε άλλο που έχει σχέση με την κίνηση ή στάθμευση του πλοιαρίου. Ενημερώνει με το μηχανικό υπηρεσίας το βιβλίο κίνησης μηχανών του πλοιαρίου.

12. Κατά την αλλαγή της υπηρεσίας του, συνυπογράφει με το μηχανικό το ημερολόγιο του πλοιαρίου και το βιβλίο κίνησης μηχανών.

13. Είναι υπεύθυνος για την οδήγηση του πλοίου στην πυρκαγιά ή στο συγκεκριμένο σημείο σε περίπτωση άσκησης για τον τρόπο πλεύρισης, παραβολής ή προσέγγισης στο καιόμενο πλοίο και για κάθε κίνηση του σκάφους. Για τις κινήσεις αυτές ενεργεί κατά την κρίση του, μη υπακούοντας στις διαταγές ουδενός εάν διατρέχει κίνδυνο η ασφάλεια του σκάφους.

14. Σε περίπτωση ανυπακοής για τους λόγους της προηγούμενης παραγράφου, είναι υποχρεωμένος όταν επαναφέρει το πλοιάριο στο αγκυροβόλιό του, να υποβάλει γραπτή αναφορά, αναφέροντας τους λόγους για τους οποίους διατυπώθηκε η άρνησή του. Τους λόγους αυτούς αναγράφει και στο ημερολόγιο του πλοιαρίου.

15. Ο κυβερνήτης του πυροσβεστικού πλοιαρίου ευθύνεται για τον έγκαιρο εφοδιασμό τους σκάφους του με πόσιμο νερό και για την καθαριότητα και απολύμανση των δεξαμενών όταν αυτές έχουν ανάγκη, αναφέροντας έγκαιρα στο Διοικητή του Σταθμού.

### Άρθρο 58
### (Άρθρο 55 Π.Δ. 8/1991)

Καθήκοντα Μηχανικού πυροσβεστικών πλοιαρίων

1. Στην υπηρεσία μηχανικού πυροσβεστικού πλοιαρίου ορίζονται πλοηγοί μηχανικοί από τους υπηρετούντες σε κάθε λιμενικό Πυροσβεστικό Σταθμό υπαγόμενοι στις άμεσες διαταγές του Κυβερνήτη του πυροσβεστικού πλοιαρίου.

2. Κατά το διάστημα της υπηρεσίας του, ο μηχανικός δεν απομακρύνεται από τη θέση του ούτε την εγκαταλείπει μετά την αλλαγή της φυλακής εάν δεν έλθει ο αντικαταστάτης του.

3. Κατανέμει το προσωπικό των βοηθών χειριστών μηχανικών στις ανάλογες εργασίες και τους καθοδηγεί κατά την εκτέλεση των εργασιών αυτών, έχοντας την ευθύνη για κάθε συντήρηση, επισκευή, καθαριότητα και λειτουργία στο χώρο του μηχανοστασίου.

4. Ευθύνεται για κάθε ανωμαλία ή τεχνική έλλειψη, που μπορούσε να προβλέψει και μεριμνά για τον εφοδιασμό των απαραίτητων μέσων, εργαλείων και υλικών, για την απρόσκοπτη λειτουργία των μηχανών και μηχανικών εγκαταστάσεων του πλοιαρίου.

5. Είναι υπεύθυνος για την άμεση θέση σε κίνηση των μηχανών του πλοιαρίου και την καλή λειτουργία αυτών και των υπόλοιπων εγκαταστάσεων του πλοιαρίου. Θέτει καθημερινά σε δοκιμαστική λειτουργία τις μηχανές του πλοιαρίου γα μικρό χρονικό διάστημα.

6. Στο τέλος του μήνα υποβάλλει στον κυβερνήτη του πλοίου έκθεση για την κατάσταση των μηχανών, μηχανικών εγκαταστάσεων του πλοιαρίου, εργαλείων, τις φθορές που παρατηρήθηκαν και τις αντικαταστάσεις που έγιναν.

7. Είναι υπεύθυνος για τον τρόπο λειτουργίας των μηχανών τις οποίες ρυθμίζει κατά την κρίση του χωρίς να υποχρεούνται να συμμορφωθεί προς τις υποδείξεις άλλων.

8. Είναι υπεύθυνος για τον εφοδιασμό του πλοιαρίου με υγρά καύσιμα και λιπαντικά και αναφέρει έγκαιρα στον κυβερνήτη του πλοίου και το Διοικητή της Υπηρεσία τυχόν ελλείψεις.

### Άρθρο 59
### (Άρθρο 56 Π.Δ. 8/1991)

Καθήκοντα χειριστή Βοηθού Μηχανικού

1. Οι πλοηγοί βοηθοί χειριστές μηχανικών υπάγονται στις άμεσες διαταγές των μηχανικών και είναι υπεύθυνοι απέναντι σ' αυτούς για την ποιοτική και ποσοτική εκτέλεση κάθε εργασίας που τους ανατίθεται.

2. Ευθύνονται για την καλή χρησιμοποίηση και συντήρηση των μηχανημάτων, εργαλείων και υλικών που τους διατίθενται για την εκτέλεση των εργασιών τους.

3. Μεριμνούν για την καλή συντήρηση των μηχανών του πλοιαρίου και εκτελούν τις μικροεπισκευές σύμφωνα με τις υποδείξεις και κατευθύνσεις των μηχανικών.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'
## ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ ΤΟΥ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

### Άρθρο 60
### (Άρθρο 1 Π.Δ. 130/1991)

Γενικά περί πειθαρχίας

1. Με τον όρο πειθαρχίας νοείται:

α. Η ενσυνείδητη, πρόθυμη και χωρίς αντιλογία υπακοή κάθε πυροσβεστικού υπαλλήλου προς τους ανωτέρους του, καθώς και η άμεση εκτέλεση των διαταγών τους που αφορούν στην εφαρμογή των νόμων, των κανονισμών και των διαταγών της Υπηρεσίας.

β. Ο σεβασμός των κατωτέρων προς τους ανωτέρους εντός και εκτός Υπηρεσίας.

γ. Η αξιοπρεπής και κόσμια συμπεριφορά των ανωτέρων προς τους κατωτέρους.

δ. Η πολιτισμένη και άψογη συμπεριφορά των πυροσβεστικών υπαλλήλων προς τους πολίτες.

2. Η πειθαρχία σε καμία περίπτωση δεν έχει σκοπό τη μείωση της προσωπικότητας, ούτε καταργεί την πρωτοβουλία, αλλά δημιουργεί αρμονικές σχέσεις μεταξύ των ατόμων και συντονίζει τις προσπάθειες για την αρμονική συνεργασία του προσωπικού προς εκπλήρωση της υψηλής αποστολής του Πυροσβεστικού Σώματος.

3. Η πειθαρχία είναι συνειδητή, όταν πηγάζει από τη συναίσθηση της αξιοπρέπειας και της ατομικής τιμής, από τη συνείδηση της ευθύνης και της ηθικής υποχρέωσης για εκπλήρωση του κοινού έργου και του κοινού σκοπού και από τη σύνδεση του κατώτερου με τον ανώτερο με δεσμούς σεβασμού και εμπιστοσύνης. Σε καμιά δε περίπτωση δεν πρέπει να πηγάζει από το φόβο των ποινών ή την ελπίδα ανταμοιβών.

4. Οι διαταγές πρέπει να είναι νόμιμες, σαφείς, οριστικές και να διατυπώνονται με ευπρέπεια και σοβαρότητα. Οι αναφορές πρέπει να είναι βραχείες, σαφείς, ακριβείς και να διατυπώνονται με σεβασμό.

5. Ο ανώτερος είναι υπεύθυνος για τις συνέπειες της διαταγής του, ο δε κατώτερος έχει υποχρέωση να εκτελεί με ακρίβεια τη διαταγή που πήρε και είναι υπεύθυνος για την εκτέλεση αυτής και για τις συνέπειες της μη εκτέλεσής της. Τυχόν παράπονα για δοθείσα διαταγή, διατυπώνονται μόνο μετά την εκτέλεσή της και ποτέ πριν.

6. Όταν υπάλληλοι ομοιόβαθμοι ενεργούν από κοινού για εκτέλεση υπηρεσίας, η αρχαιότητα έχει την ίδια ισχύ που έχει η διαφορά βαθμού. Το ίδιο ισχύει και όταν στις υπηρεσιακές σχέσεις μεταξύ ομοιοβάθμων υπάρχει διοικητική υπαγωγή.

7. Κάθε πυροσβεστικός υπάλληλος είναι προσωπικά υπεύθυνος για τις πράξεις ή παραλείψεις του. Η μετατόπιση ευθύνης στον ανώτερο για παραλείψεις υφισταμένων είναι απαράδεκτη και υπονομεύει την πειθαρχία.

### Άρθρο 61
### (Άρθρο 2 Π.Δ. 130/1991)

Έννοια πειθαρχικού παραπτώματος

1. Πειθαρχικό παράπτωμα αποτελεί κάθε υπαίτια και καταλογιστή παράβαση του υπηρεσιακού καθήκοντος, με πράξη ή παράλειψη.

2. Το υπηρεσιακό καθήκον προσδιορίζεται από τις υποχρεώσεις που επιβάλλονται στους πυροσβεστικούς υπαλλήλους από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων, αποφάσεων και τις διαταγές της Υπηρεσίας, καθώς και από την εντός και εκτός Υπηρεσίας διαγωγή, που οφείλει να τηρεί ο πυροσβεστικός υπάλληλος.

### Άρθρο 62
### (Άρθρο 3 Π.Δ. 130/1991, άρθρο 8 παρ. 1 Π.Δ. 123/1992)

Πειθαρχικά παραπτώματα υπαλλήλων Πυροσβεστικού Σώματος

1. Πειθαρχικά παραπτώματα, ανεξάρτητα από το αξιόποινο ή όχι αυτών, είναι τα παρακάτω ενδεικτικά αναφερόμενα:

α. Έλλειψη πίστης, σεβασμού και αφοσίωσης στο Σύνταγμα, τους νόμους και το δημοκρατικό πολίτευμα.

β. Κάθε ενέργεια που στρέφεται άμεσα ή έμμεσα στην υπονόμευση της έννομης τάξης ή τη συμμετοχή σε προπαγάνδα που τείνει στο σκοπό αυτό.

γ. Η συμμετοχή σε οποιαδήποτε μορφής απεργία.

δ. Η βραδεία προσέλευση του υπαλλήλου για ανάληψη υπηρεσίας ή η πρόωρη αποχώρηση απ' αυτή.

ε. Η αδικαιολόγητη καθυστέρηση απάντησης σε αιτήσεις ιδιωτών ή δημοσίων αρχών.

στ. Η ανάρμοστη και απρεπής συμπεριφορά προς ιδιώτες.

ζ. Η παράβαση της υπηρεσιακής εχεμύθειας.

η. Η απείθεια σε διαταγή που δόθηκε, η παράλειψη, η άρνηση, η παραμέληση ή παρέλκυση εκτέλεσης υπηρεσίας που διατάχθηκε νόμιμα από ανώτερο.

θ. Η άσκηση άλλου επαγγέλματος και η κατ' επάγγελμα άσκηση εμπορίας ή τέχνης.

ι. Η έλλειψη αμεροληψίας και αντικειμενικότητας στις υπηρεσιακές ενέργειες.

ια. Η χρησιμοποίηση τρίτων προσώπων για ευνοϊκή υπηρεσιακή μεταχείριση.

ιβ. Η αναξιοπρεπής διαγωγή εντός και εκτός υπηρεσίας.

ιγ. Η ανευλαβής ή αντιπειθαρχική συμπεριφορά.

ιδ. Η χωρίς άδεια ή αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

ιε. Η μη αξιοπρεπής εμφάνιση και παράσταση και το αντικανονικό της στολής.

ιστ. Η αθέτηση υποχρεώσεων συνεπεία δανείων.

ιζ. Η σύναψη σχέσεων ή η αδικαιολόγητη συναναστροφή με πρόσωπα κακής φήμης, καθώς και η αδικαιολόγητη παραμονή σε χώρους η οποία προκαλεί δυσμενή σχόλια.

ιη. Η μέθη καθώς και η χρήση οινοπνευματωδών ποτών σε ώρα υπηρεσίας.

ιθ. Η χαρτοπαιξία ή η συμμετοχή σε απαγορευμένα παιγνίδια.

κ. Η μη συμμόρφωση προς τις υποχρεώσεις συντήρησης, χρήσης ή διαχείρισης των υλικών και εγκαταστάσεων της Υπηρεσίας.

κα. Η παραμέληση καθήκοντος.

κβ. Η οκνηρία, η αμέλεια, η ατελής ή μη έγκαιρη ή τυπική και αδιάφορη εκτέλεση της υπηρεσίας καθώς και η υπαίτια χαμηλή υπηρεσιακή απόδοση.

κγ. Η διάπραξη εγκλημάτων κλοπής, υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης πλαστογραφίας, δωροδοκίας, καταπίεσης, απιστίας περί την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, ψευδομαρτυρίας, ψευδούς ανώμοτης κατάθεσης, συκοφαντικής δυσφήμισης, παραβάσεων της νομοθεσίας περί ναρκωτικών και γενικά η διάπραξη κάθε εγκλήματος που από την αιτία, το είδος, τον τρόπο εκτέλεσης και τις λοιπές περιστάσεις μαρτυρεί διαφθορά χαρακτήρα ή μειώνει την αξιοπρέπεια του πυροσβεστικού υπαλλήλου ή το κύρος της Υπηρεσίας.

κδ. Κάθε παράλειψη αναφοράς πληροφορίας που αφορά τη διάπραξη παραπτώματος ή το δράστη αυτού, ή οποιαδήποτε υπόθεση για την οποία υπάρχει υποχρέωση αναφοράς.

κε. Η μη άσκηση της πειθαρχικής δίωξης.

κστ. Η δημόσια, προφορική ή έγγραφη άσκηση κριτικής των πράξεων της προϊσταμένης Υπηρεσίας ή οποιουδήποτε πυροσβεστικού υπαλλήλου με εκφράσεις ή λόγους που αποδεικνύουν έλλειψη σεβασμού ή με σκόπιμη χρήση αβάσιμων επιχειρημάτων.

κζ. Η χαλαρότητα, η αδράνεια και η αδιαφορία στη διοίκηση και η ανεπαρκής επίβλεψη των υφισταμένων.

κη. Η μη ευσυνείδητη και αντικειμενική αξιολόγηση των υφισταμένων.

κθ. Ο αθέμιτος πλουτισμός ή οποιαδήποτε ενέργεια ή παράλειψη που τείνει προς τέτοιο σκοπό, ανεξάρτητα αν επήλθε ή όχι το αποτέλεσμα που σκοπείται.

λ. Η τραχεία ή πιεστική συμπεριφορά.

λα. Η υπέρβαση καθήκοντος.

λβ. Η σύναψη χρεών με κατώτερους στο βαθμό υπαλλήλους καθώς και η ροπή στη σύναψη χρεών.

λγ. Η μη απονομή του οφειλόμενου χαιρετισμού και η μη τήρηση των τύπων εκδήλωσης σεβασμού προς τους ανώτερους και τα εθνικά σύμβολα.

λδ. Η αποσιώπηση παραπόνων των κατωτέρων που διατυπώθηκαν εγγράφως και η απρεπής συμπεριφορά προς αυτούς.

λε. Η αδικαιολόγητη και με πείσμα εμμονή στην υποβολή αίτησης για θέμα, για το οποίο έχει ήδη αποφανθεί αρνητικά η Υπηρεσία.

λστ. Η υπέρβαση της ιεραρχίας.

λζ. κάθε πράξη ή παράλειψη που είναι αντίθετη προς την εντιμότητα, την ευθύτητα, την ειλικρίνεια και τα χρηστά ήθη ή μαρτυρεί έλλειψη υπηρεσιακής αγωγής και ευθύνης.

λη. Ο χρηματισμός με τη μορφή δώρου και η αποδοχή οποιασδήποτε υλικής παροχής που δεν συνιστά δωροληψία, αλλά όμως προέρχεται από πρόσωπα που ανήκουν στον κύκλο της υπηρεσιακής δράσης του πυροσβεστικού υπαλλήλου.

λθ. Η ψευδής αναφορά, κατάθεση ή δήλωση από πρόθεση ενώπιον οποιασδήποτε Υπηρεσίας για ιδιώτη ή οι κακόβουλοι υπαινιγμοί ή γνώμες, κατά οποιουδήποτε πυροσβεστικού υπαλλήλου ανεξάρτητα αν συνεπάγονται ή όχι ποινική δίωξη.

μ. Η παράλειψη παροχής συνδρομής από πυροσβεστικό υπάλληλο, σε συμβάν που έχει σχέση με την αποστολή του Πυροσβεστικού Σώματος ανεξάρτητα αν βρίσκεται ή όχι σε Υπηρεσία καθώς και η σύσταση ομάδας με σκοπό την ομαδική αποχή από την εκτέλεση διατεταγμένης Υπηρεσίας ή οφειλόμενου καθήκοντος.

μα. Η από πρόθεση ή αμέλεια πράξη ή παράλειψη με αποτέλεσμα τη βλάβη συναδέλφων του ή της Υπηρεσίας.

μβ. Η με οποιοδήποτε τρόπο εκδήλωση των πολιτικών πεποιθήσεων των υπαλλήλων κατά το χρόνο παραμονής στις Πυροσβεστικές Υπηρεσίες καθώς και κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

μγ. Η προφορική καθ' υπέρβαση της ιεραρχίας ενημέρωση προϊσταμένων υπηρεσιών, για πράξεις ή παραλείψεις ανωτέρων τους.

μδ. Η δημοσίευση στον τύπο ή άλλο μέσο, πληροφοριών που αφορούν εσωτερικά θέματα της Υπηρεσίας ή έχουν σχέση με την ιδιωτική ή υπηρεσιακή ζωή των πυροσβεστικών υπαλλήλων.

με. Η χρησιμοποίηση της πυροσβεστικής ιδιότητας για εξυπηρέτηση των συμφερόντων των ιδίων ή προχειμένων σ' αυτούς προσώπων.

μστ. Κάθε πράξη ή παράλειψη που προκάλεσε βλάβη, φθορά ή απώλεια υλικού της Υπηρεσίας.

μζ. Κάθε παράβαση υποχρέωσης που απορρέει από τους νόμους, τους κανονισμούς και τις διαταγές της Υπηρεσίας.

μη. Η εγκατάλειψη θέσης ή η χωρίς άδεια απομάκρυνση από συγκεκριμένο χώρο στον οποίο τοποθετήθηκε να εκτελέσει συγκεκριμένη υπηρεσία ή έργο.

μθ. Η προσποίηση ασθένειας με σκοπό την αποφυγή εκτέλεσης υπηρεσίας.

2. Διατάξεις που ορίζουν ειδικά πειθαρχικά παραπτώματα διατηρούνται σε ισχύ.

3. Για τους πυροσβεστικούς υπαλλήλους ισχύουν ως ειδικές ποινικές διατάξεις οι προβλεπόμενες από τα άρθρα 10 μέχρι και 18 του Ν. 6015/1934 (Α' 46).

### Άρθρο 63
### (Άρθρο 4 Π.Δ. 130/1991)
### Πειθαρχικές ποινές

1. Στο πυροσβεστικό προσωπικό επιβάλλονται οι ακόλουθες πειθαρχικές ποινές, που καταχωρούνται στα ατομικά τους έγγραφα:

α. Παρατήρηση.

β. Επίπληξη.

γ. Πρόστιμο μέχρι ένα μηνιαίο βασικό μισθό του τιμωρουμένου.

δ. Αργία με πρόσκαιρη παύση.

ε. Αργία με απόλυση.

στ. Απόταξη.

2. Η παρατήρηση, η επίπληξη και το πρόστιμο είναι κατώτερες πειθαρχικές ποινές.

3. Οι αργίες και η απόταξη είναι ανώτερες πειθαρχικές ποινές. Τα παραπτώματα, η διαδικασία βεβαίωσής τους και η διαδικασία επιβολής των ποινών αυτών στο πυροσβεστικό προσωπικό, καθορίζονται στις διατάξεις των Ν.Δ. 343/69 και 935/71, όπως τροποποιήθηκαν μεταγενέστερα.

4. Οι κατώτερες πειθαρχικές ποινές επιβάλλονται στο πυροσβεστικό προσωπικό για παραπτώματα του προηγούμενου άρθρου εφόσον αυτά λόγω της βαρύτητας, του τρόπου και των συνθηκών τέλεσης, δεν επισύρουν την επιβολή ανώτερης πειθαρχικής ποινής κατά τους ορισμούς των διατάξεων των Ν.Δ. 343/69 και 935/71 και ειδικότερα:

α. Η παρατήρηση επιβάλλεται για ελαφρά παραπτώματα για τα

οποία κρίνεται ότι δεν είναι αναγκαία η επιβολή βαρύτερης πειθαρχικής ποινής λόγω της φύσης του παραπτώματος, των συνθηκών τέλεσης, του χαρακτήρα και της διαγωγής του υπαιτίου.

β. Η επίπληξη επιβάλλεται για ελαφρά παραπτώματα όταν διαπράττονται από αμέλεια και αφορούν κυρίως την εκτέλεση καθηκόντων, τη συμπεριφορά, την τάξη, την εμφάνιση και την παράσταση γενικά του πυροσβεστικού υπαλλήλου, εντός και εκτός της Υπηρεσίας.

γ. Το πρόστιμο επιβάλλεται για σοβαρότερα παραπτώματα περί την εκτέλεση των καθηκόντων, τη συμπεριφορά, την τάξη, την εμφάνιση και την παράσταση γενικά του πυροσβεστικού υπαλλήλου, εντός και εκτός της Υπηρεσίας.

Άρθρο 64
(Άρθρο 5 Π.Δ. 130/1991)
Διάρκεια πειθαρχικής ευθύνης

1. Η πειθαρχική ευθύνη αρχίζει με την κατάταξη ή το διορισμό του υπαλλήλου, παύει δε με την με οποιοδήποτε τρόπο αποχώρησή του από την Υπηρεσία, οπότε παύει αν έχει αρχίσει η πειθαρχική δίωξη.

2. Κατ' εξαίρεση της προηγούμενης παραγράφου, η πειθαρχική δίωξη συνεχίζεται και μετά την αποχώρηση από την Υπηρεσία, αλλά μόνο στις περιπτώσεις που προβλέπονται στις διατάξεις των Ν.Δ. 343/69 και Ν.Δ. 935/71. Στις περιπτώσεις αυτές αν το ανακριτικό συμβούλιο αποφασίσει για την επιβολή στον εγκαλούμενο ποινής αργίας, η ποινή δεν εκτελείται, αλλά απλώς η απόφαση του ανακριτικού συμβουλίου καταχωρείται στο ατομικό βιβλιάριο του εγκαλούμενου. Αν αυτός επανέλθει στην ενεργό υπηρεσία τότε εκτελείται και η ποινή. Αν το ανακριτικό συμβούλιο αποφασίσει την επιβολή απόταξης, η ποινή αυτή εκτελείται και έχει ως συνέπεια τη διαγραφή του τιμωρηθέντα από τα στελέχη της εφεδρείας.

Άρθρο 65
(Άρθρο 6 Π.Δ. 130/1991)
Πειθαρχική ευθύνη για παραπτώματα που τελέσθηκαν πριν την κατάταξη

1. Πυροσβεστικός υπάλληλος ο οποίος κατά τη διάρκεια προγενέστερης υπηρεσίας του στο Δημόσιο Τομέα διέπραξε πειθαρχικό παράπτωμα το οποίο δεν εκδικάσθηκε στην προγενέστερη Υπηρεσία του, διώκεται πειθαρχικά, εφόσον το παράπτωμα δεν παραγράφηκε. Στην περίπτωση αυτή, ο χρόνος που διανύθηκε μέχρι την κατάταξή του στο Πυροσβεστικό Σώμα, εφόσον δεν υπερβαίνει τη διετία, δεν υπολογίζεται για τη συμπλήρωση της παραγραφής.

2. Η από πυροσβεστικό υπάλληλο, κατά τη διάρκεια συμμετοχής του σε διαγωνισμό για την κατάταξή του στο Πυροσβεστικό Σώμα και μέχρι την κατάταξή του ή το διορισμό του, τέλεση παράνομης πράξης, που έχει σχέση με τη συμμετοχή του στο διαγωνισμό ή με τις προϋποθέσεις κατάταξής του, ανεξάρτητα αν αποτελεί ποινικό αδίκημα, συνιστά και πειθαρχικό παράπτωμα, το οποίο τιμωρείται σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος.

Άρθρο 66
(Άρθρο 7 Π.Δ. 130/1991)
Παραγραφή των πειθαρχικών παραπτωμάτων

1. Τα πειθαρχικά παραπτώματα που επισύρουν κατώτερη πειθαρχική ποινή παραγράφονται μετά ένα έτος, από τότε που διαπράχθηκαν. Αυτά που επισύρουν ανώτερη πειθαρχική ποινή παραγράφονται μετά πέντε έτη από τότε που διαπράχθηκαν.

2. Πειθαρχικό παράπτωμα που αποτελεί και ποινικό αδίκημα δεν παραγράφεται αν δεν παρέλθει ο χρόνος παραγραφής του ποινικού αδικήματος.

3. Οι κατά του υπαλλήλου απευθυνόμενες πράξεις για πειθαρχική δίωξη του παραπτώματος διακόπτουν την παραγραφή. Η παραγραφή του πειθαρχικού παραπτώματος διακόπτεται επίσης με την τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος που αποσκοπεί στην απόκρυψη του πρώτου ή τη ματαίωση της πειθαρχικής του δίωξης. Πειθαρχικό παράπτωμα που παραγράφηκε λαμβάνεται υπόψη ως επιβαρυντικό στοιχείο για την επιμέτρηση της ποινής, κατά την τιμωρία άλλου συναφούς πειθαρχικού παραπτώματος.

Άρθρο 67
(Άρθρο 8 Π.Δ. 130/1991)
Λόγοι μη αίροντες την πειθαρχική ευθύνη

Η προαγωγή πυροσβεστικού υπαλλήλου δεν αίρει την πειθαρχική ευθύνη αυτού για παραπτώματα προγενέστερα της προαγωγής.

2. Σε περίπτωση αμνηστίας, αποκατάστασης, χάριτος ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο άρσης του κολασίμου ή άρσης ή μεταβολής των συνεπειών της ποινικής καταδίκης, δεν αίρεται το πειθαρχικώς κολάσιμο της πράξης.

Άρθρο 68
(Άρθρο 9 Π.Δ. 130/1991)
Δεδικασμένο - Μη συρροή ποινών

1. Ο πυροσβεστικός υπάλληλος δε διώκεται για δεύτερη φορά για το αυτό πειθαρχικό παράπτωμα.

2. Για το αυτό πειθαρχικό παράπτωμα μία ποινή επιβάλλεται.

3. Με την αυτή απόφαση μία μόνο ποινή επιβάλλεται.

4. Για συρρέοντα παραπτώματα που τελέσθηκαν στον ίδιο χρόνο και τόπο από τον ίδιο πυροσβεστικό υπάλληλο, επιβάλλεται μία ποινή. Αν ένα ή περισσότερα από τα συρρέοντα παραπτώματα περιέλθει σε γνώση της Υπηρεσίας μετά την επιβολή ποινής για μερικά από αυτά, αίρεται η ποινή που επιβλήθηκε και επιβάλλεται μία συνολική ποινή για όλα τα συρρέοντα παραπτώματα. Αν τα παραπτώματα αυτά είναι, κατά την κρίση αυτού που ασκεί την πειθαρχική εξουσία, ασήμαντα σε σχέση με το παράπτωμα ή τα παραπτώματα για τα οποία επιβλήθηκε η ποινή, δεν αίρεται αυτή και ούτε επιβάλλεται άλλη ποινή.

Άρθρο 69
(Άρθρο 10 Π.Δ. 130/1991)
Βεβαίωση πειθαρχικών παραπτωμάτων - Καταγγελίες

1. Η βεβαίωση των πειθαρχικών παραπτωμάτων αποτελεί καθήκον κάθε βαθμοφόρου του Πυροσβεστικού Σώματος, παράλειψη δε του καθήκοντος τούτου συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα.

2. Τα πειθαρχικά παραπτώματα των πυροσβεστικών υπαλλήλων διαπιστώνονται με αυτοπρόσωπη αντίληψη από αυτόν που ασκεί την πειθαρχική δίωξη ή αναφορά ή έγγραφο άλλων αρχών ή αναφορές ιδιωτών ή με οποιοδήποτε άλλο νόμιμο τρόπο.

3. Η εναντίον πυροσβεστικών υπαλλήλων καταγγελία για πειθαρχικά παραπτώματα γίνεται πάντοτε εγγράφως. Όταν η καταγγελία γίνεται προφορικά υποδεικνύεται στον καταγγέλοντα να συντάξει σχετική αναφορά.

4. Ο πολίτης που καταγγέλει παράπτωμα υποχρεούται να καταθέσει ενόρκως ενώπιον του ενεργούντος Ένορκη Διοικητική Εξέταση σχετικά με αυτό το παράπτωμα λογιζομένων των καταγγελιών του ως αβάσιμων σε περίπτωση μη προσέλευσής του. Την ίδια υποχρέωση έχουν και οι προτεινόμενοι από τον καταγγέλοντα μάρτυρες.

5. Ανώνυμες καταγγελίες δεν μπορούν να θεμελιώσουν πειθαρχικό παράπτωμα.

6. Αφορμή για πειθαρχική δίωξη μπορεί να δώσει μόνο καταγγελία που αναφέρεται σε γεγονότα που έχουν σχέση με την αποστολή του Πυροσβεστικού Σώματος και την από μέρους του πυροσβεστικού υπαλλήλου εκπλήρωση των καθηκόντων του που απορρέουν απ' αυτήν.

Άρθρο 70
(Άρθρο 11 Π.Δ. 130/1991)
Αρμόδιοι για την άσκηση πειθαρχικής δίωξης – Άσκηση πειθαρχικής δίωξης

1. Αρμόδιοι για την άσκηση της πειθαρχικής δίωξης για παραπτώματα που επισύρουν κατώτερες πειθαρχικές ποινές είναι:

α. Ο Υπουργός.

β. Ο Αρχηγός.

γ. Ο Υπαρχηγός.

δ. Οι αξιωματικοί όταν είναι διοικητές ή προϊστάμενοι Υπηρεσιών για όλους τους κατώτερους ή νεωτέρους τους που υπάγονται διοικητικά σ' αυτούς.

2. Η δίωξη των πειθαρχικών παραπτωμάτων των πυροσβεστικών υπαλλήλων ενεργείται αυτεπάγγελτα από τον έχοντα το δικαίωμα άσκησης αυτής, με βάση τα στοιχεία που περιέρχονται σ' αυτόν.

3. Αυτός που ασκεί την πειθαρχική δίωξη υποχρεούται στην άσκηση αυτής εφόσον τα στοιχεία που περιήλθαν σε γνώση του δύνανται να στηρίξουν αυτήν.

4. Αυτός που ασκεί την πειθαρχική δίωξη δύναται, για τον έλεγχο των στοιχείων που περιέρχονται σ' αυτόν και την εκτίμηση της ύπαρξης των λόγων προς άσκηση της πειθαρχικής δίωξης:

α. Να ζητά την παροχή εξηγήσεων, προφορικά ή έγγραφα από αυτόν που φέρεται ότι υπέπεσε σε πειθαρχικό παράπτωμα.

β. Να διατάσσει την ενέργεια προφορικής διοικητικής εξέτασης ή να εισηγείται την έκδοση διαταγής προς ενέργεια αυτής, κατά τις οικείες διατάξεις.

γ. Να προβαίνει σε κάθε άλλη νόμιμη ενέργεια.

5. Αν τα στοιχεία που περιέρχονται σ' αυτόν, που ασκεί την πειθαρχική δίωξη, καθώς και αυτά που συλλέγει ο ίδιος δεν πιθανολογούν τη διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος ή τα βεβαιούμενα ως πραγματικά περιστατικά δεν συνιστούν πειθαρχικό παράπτωμα. Η υπόθεση τίθεται απ' αυτόν, κατόπιν αιτιολόγησης, στο αρχείο.

6. Για ελαφρά παραπτώματα, η δίωξη υπόκειται στη διακριτική ευχέρεια αυτού που την ασκεί, ο οποίος για την απόφασή του αυτή, λαμβάνει υπόψη, το συμφέρον της Υπηρεσίας και την όλη διαγωγή του υπαλλήλου εντός και εκτός Υπηρεσίας αιτιολογώντας τη σχετική απόφασή του. Στην περίπτωση αυτή κάνει σύσταση και καταχωρεί την απόφαση του αυτή αιτιολογημένη στην Ημερήσια Διαταγή.

## Άρθρο 71
## (Άρθρο 12 Π.Δ. 130/1991)
### Κλήση σε απολογία - Απολογία

1. Για την έκδοση απόφασης επιβολής ποινής είναι η αναγκαία πάντοτε η προηγούμενη κλήση σε απολογία του πυροσβεστικού υπαλλήλου.

2. Η κλήση σε απολογία περιέχει:

α. Τα στοιχεία του διωκόμενου πυροσβεστικού υπαλλήλου (βαθμός, αριθμός μητρώου, επώνυμο, όνομα και πατρώνυμο).

β. Πλήρη και ακριβή προσδιορισμό των πράξεων ή των παραλείψεων οι οποίες στοιχειοθετούν το αποδιδόμενο σ' αυτόν παράπτωμα.

γ. Τον τόπο και χρόνο τέλεσης της πράξης ή της παράλειψης.

δ. Την αναγραφή τυχόν ειδικών περιστατικών ή συνθηκών κάτω από τις οποίες τελέσθηκαν οι πράξεις ή οι παραλείψεις.

ε. Τις διατάξεις που προβλέπουν τα παραπτώματα.

3. Με την κλήση σε απολογία τάσσεται εύλογη προθεσμία προς υποβολή έγγραφης απολογίας, η οποία δε δύναται να υπερβεί τις 48 ώρες.

4. Στην κλήση σε απολογία αναγράφεται ο τόπος και η ημερομηνία σύνταξης. Η κλήση υπογράφεται από αυτόν που ασκεί την πειθαρχική δίωξη ή ενεργεί Ένορκη Διοικητική Εξέταση και σφραγίζεται με τη σφραγίδα της Υπηρεσίας εκτός από την περίπτωση που η κλήση σε απολογία δίδεται από ενεργούντα Ένορκη Διοικητική Εξέταση. Συντάσσεται σε δύο αντίτυπα, από τα οποία το πρώτο τίθεται στον οικείο φάκελλο και το δεύτερο επιδίδεται στον εγκαλούμενο, με αποδεικτικό επίδοσης, που συντάσσεται επί του πρώτου αντιτύπου.

5. Σε περίπτωση που ο εγκαλούμενος αρνείται να παραλάβει την κλήση ή να υπογράψει το αποδεικτικό, αυτός που ενεργεί την επίδοση κάνει σχετική μνεία σ' αυτό, αφού προσλάβει ένα μάρτυρα, ο οποίος προσυπογράφει στο αποδεικτικό.

6. Αν ο εγκαλούμενος δεν υποβάλλει μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε την απολογία του, δε δημιουργείται κώλυμα για τη συνέχιση της πειθαρχικής διαδικασίας. Η απολογία που δικαιολογημένα υποβάλλεται εκπρόθεσμα αλλά εντός της ταχθείσης προθεσμίας, η οποία αρχίζει από τη στιγμή που θα εκλείψει το κώλυμα και πριν από την εκδίκαση της υπόθεσης, λαμβάνεται υπόψη.

7. Η απολογία υποβάλλεται πάντοτε εγγράφως και συντάσσεται σε ύφος σεμνό και πειθαρχικό, ο δε απολογούμενος πρέπει να περιορίζεται στα ερωτήματα που τίθενται σ' αυτόν και να μην εκτρέπεται σε κρίσεις και σχόλια σε βάρος των προϊσταμένων του ή άλλες αντιπειθαρχικές εκφράσεις ή να αναφέρεται σε άσχετα με το παράπτωμά του θέματα.

8. Αν στην απολογία περιέχονται αντιπειθαρχικές εκφράσεις, κρίσεις ή σχόλια σε βάρος προϊσταμένων αυτά αποτελούν ξεχωριστό πειθαρχικό παράπτωμα.

9. Η κλήση σε απολογία, εκτός της περίπτωσης που γίνεται κατά τη διαδικασία Ένορκης Διοικητικής Εξέτασης λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου.

## Άρθρο 72
## (Άρθρο 13 Π.Δ. 130/1991)
### Πειθαρχική δικαιοδοσία

1. Την πειθαρχική δικαιοδοσία στους πυροσβεστικούς υπαλλήλους ασκούν οι κατά την παράγραφο 1 του άρθρου 70 του παρόντος αρμόδιοι για την άσκηση πειθαρχικής δίωξης.

2. Οι ποινές της παρατήρησης και της επίπληξης επιβάλλονται από τους αναφερόμενους στην παράγραφο 1 του άρθρου 70 του παρόντος και με τις προϋποθέσεις που αναφέρονται σ' αυτό.

3. Η ποινή του προστίμου επιβάλλεται ως εξής:

α. Ο Υπουργός μέχρι ένα μηνιαίο βασικό μισθό (Μ.Β.Μ.).

β. Ο Αρχηγός μέχρι 9/10 ενός (Μ.Β.Μ.).

γ. Ο Υπαρχηγός μέχρι 8/10 ενός (Μ.Β.Μ.).

δ. Οι Αρχιπύραρχοι μέχρι 7/10 ενός (Μ.Β.Μ.).

ε. Οι Πύραρχοι μέχρι 6/10 ενός (Μ.Β.Μ.).

στ. Οι Αντιπύραρχοι μέχρι 5/10 ενός (Μ.Β.Μ.).

ζ. Οι Επιπυραγοί μέχρι 4/10 ενός (Μ.Β.Μ.).

η. Οι Πυραγοί μέχρι 3/10 ενός (Μ.Β.Μ.).

θ. Οι Υποπυραγοί μέχρι 2/10 ενός (Μ.Β.Μ.)

ι. Οι Ανθυποπυραγοί μέχρι 1/10 ενός (Μ.Β.Μ.)

4. Η παραπάνω πειθαρχική δικαιοδοσία ασκείται απότους από το βαθμό του Αρχιπυράρχου και κάτω εφόσον αυτοί είναι διοικητές ή προϊστάμενοι Υπηρεσιών σε όλους τους κατωτέρους ή νεωτέρους τους που ανήκουν διοικητικά σ' αυτούς.

5. Για το πειθαρχικό παράπτωμα που διαπιστώνεται και καταλογίζεται η ποινή που πρέπει να επιβληθεί και η επιμέτρηση αυτής προσδιορίζονται:

α. Από τη βαρύτητα του παραπτώματος και ιδιαίτερα από την επίδραση που είχε αυτό στην εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας.

β. Από το βαθμό, το χρόνο υπηρεσίας, το χαρακτήρα, την προηγούμενη διαγωγή και την επαγγελματική απόδοση του υπαλλήλου.

γ. Από τις περιστάσεις κάτω από τις οποίες διαπράχθηκε και γενικά τις επικρατούσες συνθήκες κατά το χρόνο της τέλεσής του.

δ. Από τη μορφή υπαιτιότητας (δόλος ή αμέλεια) και σε περίπτωση που διαπράχθηκε από αμέλεια, το βαθμό αυτής.

6. Αν αυτός που ασκεί τον πειθαρχικό έλεγχο κρίνει ότι τα πραγματικά περιστατικά που αποδείχθηκαν δεν συνιστούν πειθαρχικό παράπτωμα ή ότι αυτά δε δύνανται να επισύρουν πειθαρχική ποινή λόγω παραγραφής ή λήξης της πειθαρχικής ευθύνης, θέτει την υπόθεση στο αρχείο αιτιολογώντας εγγράφως την κρίση του.

## Άρθρο 73
## (Άρθρο 14 Π.Δ. 130/1991)
### Επικύρωση - Αυξομείωση - Άρση ποινών

1. Αρμόδιοι για την επικύρωση των κατωτέρων πειθαρχικών ποινών είναι:

α. Ο Υπουργός Δημόσιας Τάξης για τις ποινές των ανωτάτων Αξιωματικών.

β. Ο Αρχηγός Πυροσβεστικού Σώματος για τις ποινές των ανωτέρων και κατωτέρων Αξιωματικών.

γ. Ο Υπαρχηγός για τις ποινές όλων των υπαλλήλων από το βαθμό του Πυροσβέστη μέχρι και του Πυρονόμου που επιβάλλονται το πρώτον από τους Περιφερειακούς Διοικητές και τους Διοικητές των Ειδικών Υπηρεσιών του Σώματος.

δ. Οι Περιφερειακοί Διοικητές για τις ποινές των Πυροσβεστών - Υπαξιωματικών και Πυρονόμων που υπάγονται στη διοικητική τους αρμοδιότητα.

2. Όλοι οι ιεραρχικά προϊστάμενοι μέχρι και τους αρμοδίους για την επικύρωση των ποινών μέσα στα πλαίσια της πειθαρχικής δικαιοδοσίας τους, δικαιούνται να εγκρίνουν, επαυξάνουν, μειώνουν ή αίρουν την ποινή που επιβλήθηκε τροποποιώντας κατά περίπτωση το αιτιολογικό της. Αν για τη διαμόρφωση ορθής κρίσης, κρίνουν αναγκαία την εξακρίβωση κάποιου περιστατικού, έχουν το δικαίωμα, πριν εγκρίνουν την ποινή να ενεργήσουν ή να διατάξουν την ενέργεια σχετικής έρευνας.

3. Οι ποινές που επικυρώνονται, δεν υπόκεινται πλέον σε άλλο

έλεγχο, και διαβιβάζονται αρμοδίως για να καταχωρηθούν στα ατομικά βιβλιάρια του υπαλλήλου.

4. Ο Υπουργός Δημόσιας Τάξης και ο Αρχηγός Πυροσβεστικού Σώματος, έχουν το δικαίωμα με σχετική αιτιολογημένη πράξη, που να στηρίζεται σε γεγονότα, πλήρως διαπιστωμένα, να επιβάλουν ποινή για πράξη που δεν κρίθηκε πειθαρχικά ελεγκτέα από υφιστάμενό τους.

5. Δεν υπόκεινται σε επικύρωση:

α. Οι ποινές που επιβάλλει ο Υπουργός σ' όλο το πυροσβεστικό προσωπικό.

β. Οι ποινές που επιβάλλει ο Αρχηγός του Σώματος στους ανωτέρους και κατωτέρους Αξιωματικούς και στους κατωτέρους υπαλλήλους.

γ. Οι ποινές που επιβάλλει ο Υπαρχηγός στους κατωτέρους υπαλλήλους και Πυρονόμους.

6. Ποινή που επιβλήθηκε σε υπάλληλο του Πυροσβεστικό Σώματος ουδέποτε ανακαλείται απ' αυτόν που την επέβαλε.

Άρθρο 74
(Άρθρο 15 Π.Δ. 130/1991, άρθρο 22 παρ. 1 Π.Δ. 130/1991)
Καταχώρηση και συνέπεια ποινών

1. Κάθε ποινή που επιβάλλεται σε υπάλληλο του Πυροσβεστικού Σώματος καταχωρείται στην αντίστοιχη Ημερήσια Διαταγή και το ατομικό του βιβλιάριο, όπου αναγράφονται ο βαθμός, ο αριθμός μητρώου, το ονοματεπώνυμο, το πατρώνυμο του τιμωρουμένου, το είδος της ποινής και σε περίπτωση επιβολής ποινής προστίμου το ύψος αυτού, το αιτιολογικό της ποινής το οποίο πρέπει να είναι συνοπτικό, σαφές και να αποδίδει απόλυτα τα πραγματικά περιστατικά του παραπτώματος τοπικά και χρονικά προσδιορισμένα καθώς και τη σχετική διάταξη που προβλέπει το παράπτωμα.

2. Μετά την επιβολή κάθε ποινής ο Διοικητής ή Προϊστάμενος της Υπηρεσίας υποβάλλει ιεραρχικά στον αρμόδιο για την επικύρωση της ποινής πειθαρχικό προϊστάμενο αναφορά, στην οποία περιλαμβάνεται πλήρες αιτιολογικό της ποινής και μνημονεύεται η ημερομηνία καταχώρησης στην Ημερήσια Διαταγή της Υπηρεσίας. Με την αναφορά συνυποβάλλονται η κλήση για απολογία, η απολογία του τιμωρηθέντα και κάθε άλλο γραπτό στοιχείο που έχει σχέση με την ποινή. Όλη η αλληλογραφία ιεραρχικά υποβάλλεται τελικά στο Αρχηγείο του Πυροσβεστικού Σώματος για την τελική επικύρωση όταν χρειάζεται και την ενημέρωση των ατομικών εγγράφων.

3. Σε περίπτωση αυθαίρετης απουσίας του υπαλλήλου από τα καθήκοντά του, ανεξάρτητα από την ποινή που θα του επιβληθεί, εκπίπτουν από τη μισθοδοσία του οι αποδοχές των ημερών που απουσίασε αυθαίρετα. Οι ημέρες αυθαίρετης απουσίας δεν θεωρούνται χρόνος πραγματικής υπηρεσίας για όλες τις περιπτώσεις.

4. Οι κατώτερες πειθαρχικές ποινές μετά την πάροδο δέκα (10) χρόνων από την επιβολή τους διαγράφονται από το ατομικό βιβλιάριο του υπαλλήλου και δεν λαμβάνονται υπόψη στις μετά τη διαγραφή κρίσεις, με την προϋπόθεση ότι στο διάστημα αυτό δεν του επιβλήθηκε άλλη ποινή.

5. Τα έγγραφα της πειθαρχικής διαδικασίας θεωρούνται απόρρητα και κανένας, εκτός εκείνου τον οποίο αφορούν, δεν μπορεί να λάβει γνώση με οποιοδήποτε τρόπο.

Άρθρο 75
(Άρθρο 16 Π.Δ. 130/1991)
Σχέση πειθαρχικής προς ποινική δίωξη

1. Για πειθαρχικό παράπτωμα που αποτελεί και ποινικό αδίκημα, η πειθαρχική δίωξη και η ποινική είναι αυτοτελείς και ανεξάρτητες μεταξύ τους. Η πειθαρχική δίωξη χωρεί άσχετα με το ποινικώς κολάσιμο ή μη του διωκόμενου πειθαρχικού παραπτώματος. Δύναται όμως αυτός που ασκεί την πειθαρχική εξουσία να αναστείλει τη δίωξη ή την τιμωρία του παραπτώματος, μέχρι την έκδοση της απόφασης του ποινικού δικαστηρίου, με την επιφύλαξη όμως των διατάξεων του άρθρου 66 του παρόντος διατάγματος, περί αναγραφής των πειθαρχικών παραπτωμάτων. Η απόφαση περί αναστολής δύναται να ανακληθεί οποτεδήποτε.

2. Πραγματικά γεγονότα των οποίων η ύπαρξη ή ανυπαρξία βεβαιώθηκαν με αμετάκλητη απόφαση ποινικού δικαστηρίου, λαμβάνονται υπόψη στην πειθαρχική δίκη όπως και στην ποινική, δεν κωλύεται όμως το πειθαρχικό όργανο να εκδόσει απόφαση διαφορετική από εκείνη του ποινικού δικαστηρίου.

Άρθρο 76
(Άρθρο 17 Π.Δ. 130/1991)
Εκτός υπηρεσίας

1. Οι Διοικητές ή Προϊστάμενοι των Υπηρεσιών και σε περίπτωση απουσίας τους οι Αξιωματικοί Υπηρεσίας δύνανται να θέσουν εκτός υπηρεσίας μέχρι ένα 24ωρο κάθε πυροσβεστικό υπάλληλο της δικαιοδοσίας τους για παραπτώματα που κλονίζουν την τάξη και πειθαρχία της υπηρεσίας, ως επίσης και σε περιπτώσεις που λόγω μέθης ή ακανόνιστου της στολής δεν μπορεί να εκτελέσει υπηρεσία ο υπάλληλος.

2. Στην περίπτωση αυτή ο Αξιωματικός Υπηρεσίας ειδοποιεί αμέσως το Διοικητή της Υπηρεσίας, διαγράφει τον υπάλληλο από το δελτίο υπηρεσίας και συντάσσει ειδική αναφορά προς τη Διοίκησή του.

3. Υπάλληλος που τέθηκε εκτός υπηρεσίας, εφόσον τιμωρηθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος, στερείται και τις ανάλογες αποδοχές για το χρονικό διάστημα για το οποίο τέθηκε εκτός υπηρεσίας.

4. Τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των παραγρ. 1 και 2 του παρόντος άρθρου έχει και ο επικεφαλής ομάδας εργασίας Αξιωματικός, Πυρονόμος ή Υπαξιωματικός για τους άνδρες της ομάδας του.

Άρθρο 77
(Άρθρο 18 Π.Δ. 130/1991)
Διοικητικές εξετάσεις

1. Για τη βεβαίωση πειθαρχικών παραπτωμάτων ή την εξακρίβωση άλλων γεγονότων που ενδιαφέρουν την Υπηρεσία, ενεργούνται διοικητικές εξετάσεις.

2. Οι διοικητικές εξετάσεις διακρίνονται σε Ένορκες Διοικητικές Εξετάσεις (Ε.Δ.Ε.) και σε Προφορικές Διοικητικές Εξετάσεις (Π.Δ.Ε.).

Άρθρο 78
(Άρθρο 19 Π.Δ. 130/1991)
Ένορκες Διοικητικές Εξετάσεις

1. Οι Ένορκες Διοικητικές Εξετάσεις ενεργούνται:

α. Για τη βεβαίωση πειθαρχικών παραπτωμάτων που προβλέπονται από τα Ν.Δ. 343/69 και Ν.Δ. 935/71 και το άρθρο 12 του Ν. 1339/1983 και διεξάγονται σύμφωνα με τις διατάξεις αυτών καθώς και για τη βεβαίωση άλλων σοβαρών πειθαρχικών παραπτωμάτων.

β. Για την εξακρίβωση των αιτιών και των συνθηκών κάτω από τις οποίες επήλθε θάνατος ή βλάβη ή ανικανότης ή προξενήθηκε σοβαρός τραυματισμός πυροσβεστικού υπαλλήλου.

γ. Για την εξακρίβωση απωλειών ή φθορών υλικού ή άλλων αξιών του δημοσίου και τον καταλογισμό της αξίας αυτών, στις περιπτώσεις που ορίζουν οι οικείες διατάξεις.

δ. Σε κάθε άλλη περίπτωση που προβλέπουν ειδικές διατάξεις.

2. Στις Ε.Δ.Ε. εφαρμόζονται ανάλογα οι διατάξεις της Ποινικής Δικονομίας οι σχετικές μετα αποδεικτικά μέσα. Επιτρέπεται η κατά παραγγελία λήψη καταθέσεων ή η ενέργεια άλλης ανακριτικής πράξης από άλλο ανώτερο ή αρχαιότερο υπάλληλο από εκείνον σε βάρος του οποίου γίνεται η Ε.Δ.Ε.

3. Η παράσταση συνηγόρου κατά την ενέργεια της Ε.Δ.Ε. απαγορεύεται. Η διάταξη αυτή ισχύει και για την ενώπιον των Ανακριτικών Συμβουλίων διαδικασία.

4. Η ανάκριση είναι μυστική και δε δύναται να επεκταθεί στην έρευνα και άλλων πειθαρχικών παραπτωμάτων του αυτού ή άλλου υπαλλήλου για τα οποία προκύπτουν στοιχεία κατά την πορεία της ανάκρισης χωρίς διαταγή αυτού που διέταξη την ενέργεια της Ε.Δ.Ε. Αν δοθεί τέτοια διαταγή και κατά την πορεία της ανάκρισης προκύψουν στοιχεία που συνιστούν πειθαρχικό παράπτωμα σε ανώτερο ή αρχαιότερο του ενεργούντος την Ε.Δ.Ε. τότε ο τελευταίος διαβιβάζει τα συλλεγέντα στοιχεία στο διατάξαντα την Ε.Δ.Ε. αναφέροντος σχετικά. Ο διατάξας την Ε.Δ.Ε. στην περίπτωση αυτή αναθέτει σ' άλλον αξιωματικό ανώτερο ή αρχαιότερο αυτού για τον οποίον προέκυψαν στοιχεία που συνιστούν παράπτωμα.

5. Η μη εμφάνιση ή άρνηση κατάθεσης πυροσβεστικού υπαλλήλου, που κλήθηκε ως μάρτυρας αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.

6. Υπάλληλοι, μάρτυρες ή εγκαλούμενοι, που νοσηλεύονται σε Νοσοκομείο ή κρατούνται σε φυλακή εξετάζονται στον τόπο αυτόν με μετά-

βαση επί τόπου του ενεργούντος την Ε.Δ.Ε. ή και άλλου αξιωματικού μετά από παραγγελία του πρώτου.

7. Υπάλληλος που βρίσκεται σε αναρρωτική άδεια όταν κληθεί προς εξέταση υποχρεούται να προσέλθει. Η μη προσέλευσή του χωρίς εύλογη αιτία αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.

8. Η κλήση σε απολογία περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία που αναφέρονται στο άρθρο 71 του παρόντος διατάγματος και επιπλέον:

α. Στο προοίμιο αυτής μνημονεύεται το γεγονός ότι ενεργείται Ε.Δ.Ε. καθώς και ο αριθμός της διαταγής βάσει της οποίας διενεργείται αυτή, και

β. Στο τέλος αυτής καλείται ο υπό κατηγορία να λάβει γνώση των εγγράφων της Ε.Δ.Ε. και να ασκήσει τα δικαιώματα που του παρέχονται από τις οικείες διατάξεις.

9. Η ελλειπής διενέργεια Ε.Δ.Ε., η απόκρυψη πειθαρχικού παραπτώματος του υπό κατηγορία ή άλλου υπαλλήλου συνιστούν αυτοτελή πειθαρχικά παραπτώματα του ενεργούντα την Ε.Δ.Ε.

### Άρθρο 79
### (Άρθρο 20 Π.Δ. 130/1991, άρθρο 8 παρ. 2 Π.Δ. 123/1992)
### Προφορικές Διοικητικές Εξετάσεις

1. Οι προφορικές διοικητικές εξετάσεις ενεργούνται:

α. Για τη βεβαίωση πειθαρχικών παραπτωμάτων τα οποία τιμωρούνται με κατώτερες πειθαρχικές ποινές.

β. Για την εξακρίβωση ελαφρών τραυματισμών υπαλλήλων και της σχέσης αυτών των τραυματισμών με την Υπηρεσία.

2. Αρμόδιοι να διατάσσουν τη διενέργεια Π.Δ.Ε. είναι εκείνοι που είναι αρμόδιοι να διατάσσουν και τη διενέργεια Ε.Δ.Ε. σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και ενεργούνται από αξιωματικούς του Πυροσβεστικού Σώματος ανώτερους ή αρχαιότερους από εκείνους που αφορά η εξεταζόμενη υπόθεση.

3. Στην Π.Δ.Ε. η μεν εξέταση του καταγγέλοντα και των άλλων μαρτύρων γίνεται προφορικά η δε εξέταση του εγκαλούμενου γίνεται εγγράφως. Έκθεση δεν συντάσσεται για καμιά ανακριτική πράξη, συντάσσεται όμως έκθεση διενέργειας Π.Δ.Ε.

4. Για την κλήση σε απολογία εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις των άρθρων 71 και 78 παράγρ. 8 του παρόντος.

5. Οι διατάξεις των παραγρ. 2, 3, 4, 5, 6 και 7 του άρθρου 78 του παρόντος διατάγματος εφαρμόζονται και στις Π.Δ.Ε.

### Άρθρο 80
### (Άρθρο 21 Π.Δ. 130/1991)
### Παράπονα

1. Ο πυροσβεστικός υπάλληλος που τιμωρήθηκε με κατώτερη πειθαρχική ποινή δικαιούται να υποβάλει ιεραρχικά έγγραφη αναφορά παραπόνων, με αίτημα την άρση ή το μετριασμό της ποινής ή τη μεταβολή του είδους της ποινής ή του αιτιολογικού αυτής, μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία δέκα (10) ημερών από την ανακοίνωση σ' αυτόν της ποινής. Η αναφορά παραπόνων που υποβάλλεται εκπρόθεσμα είναι απαράδεκτη δεν εξετάζεται και αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.

2. Αν από την ανακοίνωση της ποινής ή μεταγενέστερα ανέκυψε γεγονός, που έχει καταστήσει αδύνατη την υποβολή της αναφοράς παραπόνων, εντός της ανωτέρω προθεσμίας, η προθεσμία αυτή αρχίζει μετά την άρση του γεγονότος, σε κάθε περίπτωση όμως δεν μπορεί να παραταθεί πέραν των τριών (3) μηνών συνολικά, από την ημερομηνία της ανακοίνωσης της ποινής.

3. Η υποβολή παραπόνων καθ' υπέρβαση της ιεραρχίας απαγορεύεται. Παράπονα που υποβάλλονται καθ' υπέρβαση της ιεράρχίας δεν λαμβάνονται υπόψη, ο δε παραπονούμενος τιμωρείται.

4. Η υποβολή αναφοράς παραπόνων, σύμφωνα με τις παραπάνω διατάξεις και η προθεσμία υποβολής της αναφοράς παραπόνων, δεν αναστέλλουν την εκτέλεση της ποινής.

5. Η αναφορά παραπόνων συντάσσεται σε ύφος σεμνό και πειθαρχικό. Ο παραπονούμενος οφείλει να εκφράζεται με τον προσήκοντα σεβασμό, να εκθέτει μόνον το παράπονό του χωρίς κρίσεις και σχόλια σε βάρος των προϊσταμένων του και γενικά να μην επεκτείνεται σε γεγονότα άσχετα με το παράπτωμα και την ποινή που του επιβλήθηκε, που αν συμβεί αποτελεί ξεχωριστό πειθαρχικό παράπτωμα και τα αναφερόμενα δεν λαμβάνονται υπόψη.

6. Αντιπειθαρχικές αναφορές παραπόνων υποβάλλονται περαιτέρω, πλην όμως αποτελούν αντικείμενο ξεχωριστού πειθαρχικού παραπτώματος.

7. Υποβολή μόνο ατομικών παραπόνων επιτρέπεται. Ομάδα υπαλλήλων δεν έχει το δικαίωμα να παραπονεθεί ομαδικά ή μετά από συμφωνία. Σε τέτοια περίπτωση το παράπονο δεν λαμβάνεται υπόψη και τιμωρείται αυστηρότατα ο ανώτερος ή ο αρχαιότερος μεταξύ της ομάδας που υπέβαλε τα παράπονα.

8. Επίσης για λογαριασμό, ή κατ' εντολή ή για το συμφέρον άλλου υπαλλήλου υποβολή παραπόνων απαγορεύεται απολύτως.

9. Όποιοι και αν είναι οι λόγοι των παραπόνων, οι υπάλληλοι του Πυροσβεστικού Σώματος υποβάλλουν αυτά στους προϊσταμένους τους ιεραρχικά μέσα στην προθεσμία που ορίζεται στην παράγραφο 1 του παρόντος άρθρου και συμμορφώνονται ακριβώς προς τις επόμενες διατάξεις:

α. Τα παράπονα υποβάλλονται πάντοτε εγγράφως.

β. Εάν το παράπονο πήγασε από διαταγή με την οποία επιβάλλονται στον παραπονούμενο υποχρεώσεις που δεν προβλέπονται από τον παρόντα κανονισμό ή από έγγραφες διαταγές ή του αφαιρούνται δικαιώματα που του παρέχονται απ' αυτόν, ο παραπονούμενος είναι υποχρεωμένος κατ' αρχήν να εκτελέσει τη διαταγή και στη συνέχεια να υποβάλει αναφορά παραπόνων, διαφορετικά το παράπονό του είναι απαράδεκτο και η μη εκτέλεση της διαταγής αποτελεί παράπτωμα και τιμωρείται.

γ. Εάν το παράπονο προέρχεται λόγω ελλειπούς χορήγησης των κανονικών αποδοχών ή των προβλεπομένων ειδών ιματισμού, ο παραπονούμενος υποχρεούται να παραλάβει τα χορηγούμενα και στη συνέχεια να παραπονεθεί, διαφορετικά αν αρνηθεί την παραλαβή διαπράττει πειθαρχικό παράπτωμα και τιμωρείται.

10. Ο κάθε ανώτερος είναι υποχρεωμένος να ακούει με ηρεμία και υπομονή κάθε κατώτερο. Όλα τα παράπονα που υποβάλλονται σ' αυτόν σύμφωνα με τα παραπάνω καθοριζόμενα οφείλει να τα εξετάσει με μεγάλη προσοχή και ακρίβεια και να διαπιστώνει τη βασιμότητά τους ή όχι. Να προχωρεί δε χωρίς δισταγμό στην ικανοποίησή τους όταν διαπιστώνει ότι είναι βάσιμα.

11. Όταν το παράπονο κριθεί από τον ανώτερο αβάσιμο, αυτός έχει την υποχρέωση να καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια να πείσει τον παραπονούμενο, για το αβάσιμο των παραπόνων του. Η επιμονή σε διατύπωση παραπόνου μετά από σχετική εξήγηση και ανάλυση της αβασιμότητάς του, αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα και τιμωρείται. Όταν το παράπονο αν και αβάσιμο στρέφεται προς αυτόν που το δέχεται, αυτός οφείλει χωρίς αναβολή να το υποβάλει με τις σχετικές παρατηρήσεις του στον αμέσως προϊστάμενό του με όλη τη σχετική αλληλογραφία.

12. Απαγορεύεται απολύτως σε κάθε ανώτερο να μη δεχθεί ή να απορρίψει παράπονα που του επιβλήθηκαν και αφορούν το άτομό του. Η αποσιώπηση από ανώτερο κάθε παράπονου, αποτελεί βαρύ πειθαρχικό παράπτωμα και επισύρει ανάλογη ποινή.

13. Όποιος ανώτερος δέχεται παράπονα κατωτέρου του, υποχρεούται μέσα σε 10 ημέρες να γνωρίσει στον παραπονούμενο εγγράφως ή με την Ημερήσια Διαταγή τις ενέργειές του, σε διαφορετική περίπτωση ο παραπονούμενος δύναται να κάνει υπέρβαση ιεραρχίας υποβάλλοντας τα παράπονά του στην αμέσως προϊσταμένη υπηρεσία του ανωτέρου του που δεν του απάντησε.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'
## ΗΘΙΚΕΣ ΚΑΙ ΥΛΙΚΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΟΥ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ

### Άρθρο 81
### (Άρθρο 1 Π.Δ. 254/1991)
### Έννοια ηθικής αμοιβής - είδη ηθικών αμοιβών

1. Ηθική αμοιβή είναι η τιμητική επιβράβευση εξαίρετων δραστηριοτήτων ή προσπαθειών, που υπερβαίνουν σημαντικά το καλώς εννοούμενο υπηρεσιακό καθήκον του άξιου να τιμηθεί με αυτή προσώπου. Η ηθική αμοιβή απονέμεται με μέτρο και στους πραγματικά άξιους για την τιμητική αυτή διάκριση.

2. Οι ηθικές αμοιβές, που απονέμονται στο πυροσβεστικό προσωπικό είναι οι εξής:

α. Η προαγωγή για ανδραγαθία.

β. Τα παράσημα των Ταγμάτων Αριστείας, σύμφωνα με τις ισχύουσες γι' αυτά κάθε φορά διατάξεις.

γ. Τα πυροσβεστικά Μετάλλια, ήτοι:

(1) Το Πυροσβεστικό Αριστείο Ανδραγαθίας.

(2) Ο Πυροσβεστικός Σταυρός.

(3) Το Μετάλλιο Πυροσβεστικής Αξίας.

(4) Το Μετάλλιο Ευδόκιμης Πυροσβεστικής Υπηρεσίας.

δ. Η εύφημη μνεία.

ε. Η ευαρέσκεια και

στ. Ο έπαινος.

3. Τα μετάλλια της προηγούμενης παραγράφου απονέμονται, είτε σε καιρό ειρήνης, είτε σε καιρό πολέμου και εφόσον, για την ίδια πράξη, δεν έχει απονεμηθεί μετάλλιο που προβλέπεται από τις περί Στρατιωτικών Μεταλλίων διατάξεις.

4. Μετάλλια ξένων κρατών, που απονέμονται στο πυροσβεστικό προσωπικό, φέρονται απ' αυτό ύστερα από έγκριση που παρέχεται κατά τον τρόπο απονομής των Πυροσβεστικών Μεταλλίων. Για το σκοπό αυτό ο ενδιαφερόμενος υποβάλλει, ιεραρχικά στο Αρχηγείο Πυροσβεστικού Σώματος, αίτηση με επίσημο αντίγραφο του διπλώματος ή της πράξης απονομής του Μεταλλίου, εις διπλούν.

5. Μετάλλια που απονέμονται στο πυροσβεστικό προσωπικό, από μη στρατιωτικές οργανώσεις, ή συνδέσμους, ή ιδρύματα, της ημεδαπής ή αλλοδαπής, δεν φέρονται απ' αυτό.

### Άρθρο 82
### (Άρθρο 2 Π.Δ. 254/1991)
### Προαγωγή για ανδραγαθία

1. Στο πυροσβεστικό προσωπικό μέχρι και του βαθμού του Πυραγού συμπεριλαμβανομένου, δικαιολογείται προαγωγή για ανδραγαθία στον επόμενο βαθμό για πράξεις κατά τις οποίες ο υπάλληλος εκθέτοντας τη ζωή του σε άμεσο και πολύ σοβαρό κίνδυνο κατορθώνει τη διάσωση ατόμων που κινδυνεύουν ή προλαμβάνει την επέκταση μεγάλων πυρκαγιών ή καταστροφών ή άλλων ζημιών.

2. Η βεβαίωση της πράξης γίνεται με ένορκη διοικητική εξέταση που διατάσσεται από τον Υπουργό Δημόσιας Τάξης και ενεργείται από ανώτερο αξιωματικό του Πυροσβεστικού Σώματος. Η ένορκη διοικητική εξέταση υποβάλλεται στον Υπουργό Δημόσιας Τάξης με τη γνώμη της Ιεραρχίας πλήρως αιτιολογημένη. Ο Υπουργός Δημόσιας Τάξης δύναται να διατάξει τη συμπλήρωση της ένορκης διοικητικής εξέτασης εάν κρίνει αυτό σκόπιμο ή παραπέμπει απ' ευθείας την υπόθεση στο αρμόδιο συμβούλιο κρίσης του ανδραγαθήσαντος για τη λήψη της σχετικής απόφασης προαγωγής για ανδραγαθία ή μη. Η απόφαση του συμβουλίου είναι υποχρεωτική για τον Υπουργό. Η προαγωγή για ανδραγαθία για τους βαθμούς του υπαξιωματικού και πυρονόμου γίνεται με απόφαση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης και με Προεδρικό Διάταγμα για τους λοιπούς βαθμούς έστω και αν δεν υπάρχουν κενές οργανικές θέσεις.

3. Επιτρέπεται προαγωγή για ανδραγαθία και για δεύτερη φορά μετά από παρέλευση τουλάχιστον ενός έτους από της προηγούμενης ανδραγαθίας του χρόνου υπολογιζόμενου από την ημερομηνία τέλεσης της πράξης.

### Άρθρο 83
### (Άρθρο 3 Π.Δ. 254/1991)
### Ιεραρχική τάξη μεταλλίων

1. Η ιεραρχική τάξη των Πυροσβεστικών Μεταλλίων του άρθρου 81 του παρόντος είναι η ακόλουθη, κατά σειρά αξίας:

α. Πυροσβεστικό Αριστείο Ανδραγαθίας.

β. Πυροσβεστικός Σταυρός.

γ. Μετάλλιο Πυροσβεστικής Αξίας.

δ. Μετάλλιο Ευδόκιμης Πυροσβεστικής Υπηρεσίας.

2. Τα παράσημα των Ταγμάτων Αριστείας και τα Στρατιωτικά Μετάλλια, που απονέμονται στο πυροσβεστικό προσωπικό προηγούνται των Πυροσβεστικών Μεταλλίων, τα δε μετάλλια, που απονέμονται από ξένα κράτη έπονται αυτών.

### Άρθρο 84
### (Άρθρο 4 Π.Δ. 254/1991)
### Πυροσβεστικό Αριστείο Ανδραγαθίας

1. Το Πυροσβεστικό Αριστείο Ανδραγαθίας απονέμεται στο πυροσβεστικό προσωπικό, όταν αποδεδειγμένα έχει εκτελέσει ηρωϊκή πράξη, που προκαλεί ανεπιφύλακτα το θαυμασμό και την εκτίμηση της κοινής γνώμης, ώστε να αποτελεί πραγματική ανδραγαθία.

2. Το διάσημο του παραπάνω μεταλλίου είναι αργυρό, διαστάσεων 0,04 × 0,04 μ. και αποτελείται από σταυρό, του οποίου τα άκρα είναι πλατύτερα. Στο μέσο του σταυρού είναι αποτυπωμένο, ανάγλυφα, το Έμβλημα του Κράτους, σε σχήμα κύκλου, διαμέτρου 15 χιλιοστών και στη βάση του σταυρού είναι αποτυπωμένο επίσης, ανάγλυφα, το έτος «1930» στη δε πίσω όψη φέρει στη μέση, ανάγλυφα, την επιγραφή «ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗ ΑΝΔΡΑΓΑΘΙΑ».

3. Το μετάλλιο αυτό αναρτάται από μετάξινη κυματιστή ταινία, πλάτους 30 χιλιοστών, χρώματος βαθύ ερυθρού, που φέρει κάθετα στο μέσο σειρίτι χρώματος λευκού, πλάτους 8 χιλιοστών.

### Άρθρο 85
### (Άρθρο 5 Π.Δ. 254/1991)
### Πυροσβεστικός Σταυρός

1. Ο Πυροσβεστικός Σταυρός απονέμεται στο πυροσβεστικό προσωπικό για:

α. Αυτοθυσία, όταν αποδεδειγμένα εξέθεσε τη ζωή του σε κίνδυνο, για τη σωτηρία άλλων που κινδύνευσαν.

β. Ιδιαίτερα διακεκριμένη και εξαίρετη πράξη που έχει σχέση με την αποστολή τους.

2. Ο Πυροσβεστικός Σταυρός διακρίνεται στις εξής τάξεις:

α. Πυροσβεστικός Σταυρός Α' τάξης, που απονέμεται στους Ανώτατους Αξιωματικούς του Πυροσβεστικού Σώματος.

β. Πυροσβεστικός Σταυρός Β' τάξης, που απονέμεται στους υπόλοιπους Αξιωματικούς.

γ. Πυροσβεστικός Σταυρός Γ' τάξης, που απονέμεται στους Πυρονόμους, τους Υπαξιωματικούς και τους Πυροσβέστες.

3. Το διάσημο του Πυροσβεστικού Σταυρού είναι χάλκινο, διαστάσεων 0,04 × 0,04 μ. και αποτελείται από σταυρό βυζαντινού σχήματος, του οποίου τα τέσσερα άκρα συνδέονται με στεφάνη από κλάδους ελιάς. Στο κέντρο του σταυρού φέρει ανάγλυφο κύκλο, διαμέτρου 0,015 μ. και μέσα σ' αυτόν ανάγλυφο το Έμβλημα του Πυροσβεστικού Σώματος που είναι χρυσό γιά την Α', αργυρό για την Β' και χάλκινο για την Γ' τάξη και στη βάση του σταυρού ανάγλυφα το έτος «1930».

4. Το παραπάνω μετάλλιο φέρεται με μετάξινη κυματιστή ταινία, πλάτους 30 χιλιοστών, που αποτελείται από τρεις ισοπλατείς λωρίδες, μπλε χρώματος η μεσαία και ερυθρού οι άλλες δύο.

5. Για κάθε νεότερη πράξη του τιμημένου με Πυροσβεστικό Σταυρό, που κρίνεται άξια της ίδιας ηθικής αμοιβής, απονέμεται ο Πυροσβεστικός Σταυρός της αντίστοιχης τάξης, στη δε ταινία τοποθετείται σαν διακριτικό γνώρισμα αστερίσκος του διασήμου, διαστάσεων 5 χιλιοστών, διαδοχικά: α) χάλκινος, β) αργυρός και γ) χρυσός. Περισσότεροι από έναν αστερίσκοι φέρονται οριζόντια στην ταινία του μεταλλίου. Τοποθέτηση περισσότερων των τριών αστερίσκων δεν επιτρέπεται.

6. Ο Πυροσβεστικός Σταυρός απονέμεται σ' αυτόν που κρίνεται άξιος να τιμηθεί και μετά το θάνατό του. Σε περίπτωση θανάτου αυτού που τιμήθηκε ή που δικαιούται του μεταλλίου, αυτό περιέρχεται, ως κειμήλιο, σ' αυτόν που ορίζει η διαθήκη του θανόντος. Αν δεν άφησε διαθήκη, το μετάλλιο περιέρχεται στους εξ αδιαθέτου κληρονόμους του, κατά την ακόλουθη σειρά:

α. Πρωτότοκο τέκνο.

β. Σύζυγο.

γ. Πατέρα ή μητέρα.

δ. Μεγαλύτερο αδελφό ή αδελφή.

7. Ο Πυροσβεστικός Σταυρός μπορεί να απονέμεται, κατά περίπτωση, σε στρατιωτικούς, σε πολιτικούς υπαλλήλους και ιδιώτες, ημεδαπούς ή αλλοδαπούς, που προσέφεραν εξαιρετικές υπηρεσίες για την εκπλήρωση του πυροσβεστικού έργου, καθώς καισε Πυροσβεστικές Υπηρεσίες για τις πράξεις του. Επίσης μπορεί να απονέμεται και σε πόλεις για τη συμβολή των κατοίκων τους στο έργο της Πυροσβεστικής Υπηρεσίας καθώς και σε συλλόγους, σωματεία και λοιπές αναγνωρισμένες οργανώσεις για την ίδια αιτία.

### Άρθρο 86
### (Άρθρο 6 Π.Δ. 254/1991)
### Μετάλλιο Πυροσβεστικής Αξίας

1. Το Μετάλλιο Πυροσβεστικής Αξίας απονέμεται στους Αξιωματικούς που βρίσκονται στην ενέργεια για πολυετή συνεχή ευδόκιμη υπηρεσία ή για εξαίρετες πράξεις.

2. Το Μετάλλιο Πυροσβεστικής Αξίας διακρίνεται στις εξής τάξεις:

α. Α' τάξης που απονέμεται στους Ανώτατους Αξιωματικούς του Πυροσβεστικού Σώματος.

β. Β' τάξης που απονέμεται στους Ανώτερους Αξιωματικούς.

γ. Γ' τάξης που απονέμεται στους Κατώτερους Αξιωματικούς.

3. Το παραπάνω μετάλλιο, για πολυετή ευδόκιμη υπηρεσία, δεν απονέμεται πριν από τη συμπλήρωση 10ετούς υπηρεσίας Αξιωματικού. Η 10ετής υπηρεσία υπολογίζεται σύμφωνα με τις ισχύουσες για την ιεραρχία και τις προαγωγές των Αξιωματικών κάθε φορά διατάξεις.

4. Μαζί με την προαγωγή του τιμημένου Αξιωματικού, προάγεται στην αντίστοιχη τάξη και το μετάλλιο, που του έχει απονεμηθεί, για συνεχή ευδόκιμη πολυετή υπηρεσία, εφόσον συντρέχει η προϋπόθεση της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου.

5. Το ανωτέρω μετάλλιο είναι χάλκινο και αποτελείται από ανάγλυφο έμβλημα του Πυροσβεστικού Σώματος, σε κυκλικό σχήμα, διαμέτρου 0,04 μ. και στη βάση είναι τυπωμένο ανάγλυφα, το έτος «1930» στη δε πίσω όψη γράφονται κυκλικά οι λέξεις «ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗ ΑΞΙΑ». Το Έμβλημα του Πυροσβεστικού Σώματος είναι χρυσό για την Α', αργυρό για την Β' και χάλκινο για την Γ' τάξη.

6. Η ταινία του μεταλλίου αυτού είναι από μεταξωτό ύφασμα κυματιστό, πλάτους 30 χιλιοστών και χωρίζεται σε τρεις διαμήκεις λωρίδες, που έχουν η μεν μεσαία χρώμα βαθύ γαλάζιο και πλάτος 0,014 μ. οι δε άλλες δύο χρώμα λευκό και πλάτος 0,008 μ. η κάθε μία. Στην ταινία τοποθετείται, οριζόντια, κλάδος ελιάς, μήκους 18 χιλιοστών και πλάτους 4 χιλιοστών, που είναι χρυσός για την Α', αργυρός για την Β' και χάλκινος για την Γ' τάξη.

Άρθρο 87
(Άρθρο 7 Π.Δ. 254/1991)

Μετάλλιο Ευδόκιμης Πυροσβεστικής Υπηρεσίας

1. Το Μετάλλιο Ευδόκιμης Πυροσβεστικής Υπηρεσίας απονέμεται στους Πυρονόμους, Υπαξιωματικούς και Πυροσβέστες για πολυετή ευδόκιμη υπηρεσία, που υπολογίζεται κατά τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά, για την ιεραρχία και τις προαγωγές τους.

2. Το Μετάλλιο αυτό διακρίνεται στις ακόλουθες τρεις τάξεις:

α. Μετάλλιο Ευδόκιμης Πυροσβεστικής Υπηρεσίας Α' τάξης, απονεμόμενο στους Πυρονόμους, για 5ετή, τουλάχιστον ευδόκιμη υπηρεσία στο βαθμό τους.

β. Μετάλλιο Ευδόκιμης Πυροσβεστικής Υπηρεσίας Β' τάξης, απονεμόμενο στους Υπαξιωματικούς, για 5ετή, τουλάχιστον, ευδόκιμη υπηρεσία στο βαθμό τους.

γ. Μετάλλιο Ευδόκιμης Πυροσβεστικής Υπηρεσίας Γ' τάξης, απονεμόμενο στος Πυροσβέστες για 15ετή, τουλάχιστον, ευδόκιμη υπηρεσία στο βαθμό τους.

3. Οι προαγόμενοι σε Αξιωματικούς εξακολουθούν να φέρουν το Μετάλλιο Ευδόκιμης Πυροσβεστικής Υπηρεσίας, που τους έχει απονεμηθεί.

4. Το Μετάλλιο είναι χάλκινο και αποτελείται από ανάγλυφο έμβλημα του Πυροσβεστικού Σώματος, σε κυκλικό σχήμα, διαμέτρου 30 χιλιοστών και στη βάση του είναι αποτυπωμένο, ανάγλυφα, το έτος «1930» στη δε πίσω όψη γράφονται κυκλικά και ανάγλυφα οι λέξεις «ΕΥΔΟΚΙΜΗ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ». Το έμβλημα του Πυροσβεστικού Σώματος είναι επίχρυσο για την Α', επάργυρο για την Β' και χάλκινο για τη Γ' τάξη.

5. Η ταινία του μεταλλίου είναι από μεταξωτό ύφασμα, πλάτους 30 χιλιοστών και χωρίζεται σε τρεις διαμήκεις ισοπλατείς λωρίδες, που έχουν η μεν μεσαία χρώμα βαθύ κίτρινο,οι δε άλλες δύο χρωμα ανοικτό χυανό. Στην ταινία τοποθετείται, οριζόντια, κλάδος ελιάς, μήκους 18 χιλιοστών και πλάτους 4 χιλιοστών, που είναι επίχρυσος για την Α', επάργυρος για την Β' και χάλκινος για την Γ' τάξη.

Άρθρο 88
(Άρθρο 8 Π.Δ. 254/1991)

Διπλώματα μεταλλίων

1. Η απονομή των μεταλλίων συνοδεύεται και από δίπλωμα που έχει σχήμα ορθογώνιου παραλληλόγραμμου, διαστάσεων τετρακόσια (400) επί τριακόσια (300) χιλιοστά του μέτρου. Στις διαστάσεις αυτές περιλαμβάνονται και οι άσπρες λωρίδες, που είναι περιμετρικά του μαιάνδρου. Το πλάτος των άσπρων λωρίδων είναι 30 χιλιοστά για το πάνω και το κάτω μέρος και 25 χιλιοστά για δεξιά - αριστερή πλευρά του διπλώματος. Το πλάτος του μαιάνδρου είναι δέκα (10) χιλιοστά. Εξωτερικά του μαιάνδρου τοποθετείται λωρίδα χρώματος ανοικτού κυανού, με πλάτος δέκα (10) χιλιοστά.

2. Το δίπλωμα σε καθεμιά από τις τέσσερις (4) γωνιές του έχει, μέσα σε κύκλο, διαμέτρου 40 χιλιοστών, το έμβλημα της Ελληνικής Δημοκρατίας. Οι τέσσερις κύκλοι συνδέονται μεταξύ τους με μαίανδρο.

3. Στο κάτω μέρος του διπλώματος και κάτω από τον μαίανδρο τοποθετούνται δύο κλάδοι ελιάς, με ενωμένα τα άκρα τους στο κέντρο.

4. Ακριβώς κάτω από το κέντρο του επάνω μαιάνδρου τοποθετείται κάθετα η ταινία του μεταλλίου, η οποία περνά από το κέντρο, που ενώνει τους δύο κλάδους ελιάς και καταλήγει στο μετάλλιο. Η διάμετρος του μεταλλίου είναι 40 χιλιοστά. Αριστερά από το μετάλλιο γράφεται με μαύρο χρώμα η λέξη «ΕΛΛΗΝΙΚΗ» και δεξιά η λέξη «ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ».

5. Στη μέση και κάτω από το μετάλλιο απεικονίζεται το έμβλημα του Πυροσβεστικού Σώματος, που καλύπτει τα τρία τέταρτα, σχεδόν, της επιφάνειας του διπλώματος.

6. Κάτω από το μετάλλιο με μικρά γράμματα γράφονται: Πρώτη σειρά: Με το Π.Δ.

...................... από ......................
(αριθ.) (χρονολογία)

Δεύτερη σειρά: Απονεμήθηκε στον ......................
(Βαθμός - Α.Μ. Ονοματεπώνυμο)

Τρίτη σειρά: ......................
(Τίτλος μεταλλίου)

Υπάρχουν άλλες τρεις κενές σειρές, που γράφεται η αιτία απονομής του μεταλλίου.

7. Στο κάτω μέρος του διπλώματος και δεξιά γράφεται η ημερομηνία δημοσίευσης του Π.Δ. και το ονοματεπώνυμο του Υπουργού Δημόσιας Τάξης. Αριστερά φαίνεται η Υπηρεσία του Πυροσβεστικού Σώματος, με φροντίδα της οποίας απονέμονται τα μετάλλια και τα διπλώματα.

8. Για όλα τα απονεμόμενα μετάλλια ισχύει ο ίδιος τύπος διπλώματος, με τις εξής διαφορές:

α. Σε κάθε δίπλωμα απεικονίζεται το ανάλογο μετάλλιο.

β. Το δίπλωμα για το Πυροσβεστικό Αριστείο Ανδραγαθίας και τον Πυροσβεστικό Σταυρό, έχει χρώμα μπεζ, ενώ τα διπλώματα για τα μετάλλια Πυροσβεστικής Αξίας και Ευδόκιμης Πυροσβεστικής Υπηρεσίας, έχουν χρώμα ανοικτό κίτρινο.

Άρθρο 89
(Άρθρο 9 Π.Δ. 254/1991)

Εύφημη μνεία - Ευαρέσκεια - Έπαινος

1. Η εύφημη μνεία απονέμεται στο πυροσβεστικό προσωπικό για εξαιρετικές πράξεις ή δραστηριότητες, για τις οποίες δεν συντρέχει περίπτωση απονομής Πυροσβεστικού Μεταλλίου και η απονομή ευαρέσκειας ή επαίνου θεωρείται ανεπαρκής. Η εύφημη μνεία μπορεί να απονέμεται και μετά την αποχώρηση του Πυροσβέστη από την υπηρεσία για μακρά και ευδόκιμη επίδοση σ' αυτή.

2. Η ευαρέσκεια απονέμεται στο πυροσβεστικό προσωπικό για εξαιρετικές πράξεις κατά την εκτέλεση ή και εκτός υπηρεσίας ή για εξαίρετη επίδοση σ' αυτή, εφόσον δεν συντρέχει περίπτωση απονομής εύφημης μνείας και η απονομή επαίνου κρίνεται ανεπαρκής.

3. Ο έπαινος απονέμεται στο πυροσβεστικό προσωπικό για εκτέλεση ειδικής υπηρεσίας άξιας ηθικής επιβράβευσης ή για επιδειχθείσα προθυμία και ζήλο κατά την εκπλήρωση του καθήκοντος ή την εκτέλεση διαταγής εξαιρετικής σημασίας ή τέλος για εκτέλεση άλλης σπουδαίας και άξιας τιμητικής διάκρισης πράξης, για την οποία δεν συντρέχει περίπτωση απονομής άλλης ηθικής αμοιβής.

Άρθρο 90
(Άρθρο 10 Π.Δ. 254/1991)

Τρόπος απονομής ηθικών αμοιβών

1. Για την απονομή των ηθικών αμοιβών, που καθορίζονται με τις διατάξεις των εδαφίων γ, δ, ε και στ της παραγράφου 2 του άρθρου 81 του παρόντος, απαιτείται Ένορκη Διοικητική Εξέταση για τη διαπίστωση των εξαιρετικών πράξεων του υπαλλήλου και αιτιολογημένη πρόταση που υποβάλλεται ιεραρχικά στον Υπουργό Δημόσιας Τάξης προκειμένου για απονομή μεταλλίου και στους κατά περίπτωση αρμόδιους, σύμφωνα με το άρθρο 91 του παρόντος, για την απονομή εύφημης μνείας, ευαρέσκειας και επαίνου ως κατωτέρω:

α. Για το πυροσβεστικό προσωπικό η πρόταση υποβάλλεται από το Διοικητή Αξιωματικό, στις άμεσες διαταγές του οποίου διατελεί ο προτεινόμενος.

β. Για τους αναφερόμενους στο άρθρο 85 του παρόντος στρατιωτικούς, πολιτικούς υπαλλήλους και ιδιώτες, η πρόταση υποβάλλεται από τους Διοικητές των Περιφερειακών Διοικήσεων Πυροσβεστικών Υπηρεσιών.

γ. Για τις μνημονευόμενες στο άρθρο 85 του παρόντος υπηρεσίες και πόλεις η πρόταση υποβάλλεται από τον Αρχηγό του Πυροσβεστικού Σώματος. Για συλλόγους, σωματεία ή άλλες αναγνωρισμένες οργανώσεις την πρόταση υποβάλλει ο Διοικητής της οικείας Περιφερειακής Διοίκησης Πυροσβεστικών Υπηρεσιών.

2. Οι κατά τα ανωτέρω αρμόδιοι για κάθε πράξη, που κρίνεται άξια ηθικής αμοιβής, οφείλουν να υποβάλουν σχετική πρόταση, μέσα σε πέντε (5) ημέρες από τη σχετική Ένορκη Διοικητική Εξέταση, στην οποία εκθέτουν με σαφήνεια τις πράξεις και τη διαγωγή του προτεινόμενου και καθορίζουν ταυτόχρονα το είδος της ηθικής αμοιβής που πρέπει να απονεμηθεί. Πρόταση, που υποβάλλεται εκπρόθεσμα, πρέπει να αιτιολογείται επαρκώς. Αν η πρόταση αφορά πράξη, που δεν υπέπεσε στην άμεση αντίληψη του προτείνοντος, τότε επισυνάπτεται σ' αυτή κάθε σχετικό στοιχείο, από το οποίο βεβαιώνεται η πράξη. Δεν απαιτείται η διενέργεια Ένορκης Διοικητικής Εξέτασης για την απονομή του Μεταλλίου Πυροσβεστικής Αξίας για ευδόκιμη Υπηρεσία και το Μετάλλιο Ευδόκιμης Πυροσβεστικής Υπηρεσίας, στις περιπτώσεις αυτές αρκεί η πρόταση του Διοικητή ή Προϊσταμένου του υπαλλήλου.

3. Ο δεχόμενος την πρόταση, ύστερα από εκτίμηση των γεγονότων και αφού προηγουμένως ζητήσει διευκρινίσεις, σε περίπτωση που έχει αμφιβολίες για τα προτεινόμενα, γνωματεύει επ' αυτής αιτιολογώντας σε περίπτωση διαφωνίας, τη γνώμη του. Υποχρέωση γνωμάτευσης έχουν και όλοι οι ιεραρχικά προϊστάμενοι, οι οποίοι δεν έχουν δικαίωμα απονομής της προτεινόμενης αμοιβής. Τελικά η πρόταση υποβάλλεται στον αρμόδιο για την απονομή της προτεινόμενης ηθικής αμοιβής, σύμφωνα με το άρθρο 91 του παρόντος. Αν ο δεχόμενος για πρώτη φορά την πρόταση ή ο ιεραρχικά προϊστάμενος, στον οποίο υποβάλλεται αυτή, κρίνει ότι, πρέπει να απονεμηθεί ηθική αμοιβή, για την οποία έχει δικαίωμα απονομής, σύμφωνα με το άρθρο 91 του παρόντος, απονέμει αυτή με διαταγή του, την οποία κοινοποιεί μαζί με όλη τη σχετική αλληλογραφία στη Διεύθυνση Προσωπικού του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος και στην Υπηρεσία, που υπέβαλε την πρόταση, για την ανακοίνωση στον ενδιαφερόμενο και την ενέργεια των λοιπών υπηρεσιακών μεταβολών.

4. Σε περίπτωση διαφωνίας μεταξύ των γνωματευόντων, ως προς το είδος της προτεινόμενης αμοιβής, αποφασίζει ο Αρχηγός του Πυροσβεστικού Σώματος, εκτός αν κρίνει, ότι η πρόταση πρέπει να υποβληθεί στον Υπουργό Δημόσιας Τάξης. Αν κρίνει ότι πρέπει να απονεμηθεί εύφημη μνεία, ευαρέσκεια ή έπαινος, κάνει τη σχετική απονομή, με διαταγή του, την οποία κοινοποιεί στην Υπηρεσία που υπέβαλε την πρόταση.

5. Ο Υπουργός Δημόσιας Τάξης αποφασίζει τελικά, για την απονομή της ηθικής αμοιβής που προτάθηκε ή άλλης για την οποία έχει αρμοδιότητα απονομής. Σε περίπτωση που απονέμει εύφημη μνεία, ευαρέσκεια ή έπαινο, γνωστοποιείται τούτο στους ενδιαφερόμενους, κατά τα ανωτέρω, με διαταγή της Διεύθυνσης Προσωπικού του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος.

6. Προκειμένου για απονομή μεταλλίων Πυροσβεστικής Αξίας για ευδόκιμη Υπηρεσία και Ευδόκιμης Πυροσβεστικής Υπηρεσίας, το πρώτο 10ήμερο Οκτωβρίου, κάθε έτους οι Διοικητές και οι Προϊστάμενοι των Υπηρεσιών συντάσσουν προτάσεις απονομής των παραπάνω μεταλλίων, για όσους υπηρετούν στην Υπηρεσία τους και δικαιούνται αυτών. Οι προτάσεις αυτές υποβάλλονται, ιεραρχικά στα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης Προσωπικού του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος.

7. Για τους αποσπασμένους σε Υπηρεσίες του Πυροσβεστικού Σώματος καθώς και για τους αποσπασμένους σε Υπηρεσίες εκτός Πυροσβεστικού Σώματος αρμόδιοι για την υποβολή των πιο πάνω προτάσεων είναι οι Διοικητές ή Προϊστάμενοι των Υπηρεσιών στις οποίες οργανικά ανήκουν οι αποσπασμένοι.

## Άρθρο 91
## (Άρθρο 11 Π.Δ. 254/1991)

### Δικαίωμα απονομής εύφημης μνείας, ευαρέσκειας και επαίνου

1. Η εύφημη μνεία, η ευαρέσκεια και ο έπαινος απονέμονται με διαταγή των αρμοδίων για την απονομή των ηθικών αυτών αμοιβών, σύμφωνα με τις διατάξεις των επόμενων παραγράφων του παρόντος άρθρου, ως εξής:

2. Εύφημη μνεία απονέμουν:

α. Ο Υπουργός Δημόσιας Τάξης σε όλο το πυροσβεστικό προσωπικό.

β. Ο Αρχηγός του Πυροσβεστικού Σώματος για όλο το πυροσβεστικό προσωπικό, πλην των ανωτάτων αξιωματικών.

3. Ευαρέσκεια και έπαινο απονέμουν:

α. Οι αναφερόμενοι στην προηγούμενη παράγραφο και για το προσωπικό που αναφέρεται σ' αυτή.

β. Ο Υπαρχηγός του Πυροσβεστικού Σώματος για τους πυροσβεστικούς υπαλλήλους των Ειδικών Υπηρεσιών του Σώματος που υπάγονται απ' ευθείας στο Αρχηγείο.

γ. Ο Διευθυντής Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος για το πυροσβεστικό προσωπικό του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος και οι Διοικητές των Περιφερειακών Διοικήσεων Πυροσβεστικών Υπηρεσιών για το πυροσβεστικό προσωπικό της δικαιοδοσίας τους.

## Άρθρο 92
## (Άρθρο 12 Π.Δ. 254/1991)

### Απονομή και επίδοση Πυροσβεστικών Μεταλλίων

1. Το Πυροσβεστικό Αριστείο Ανδραγαθίας, ο Πυροσβεστικός Σταυρός, το Μετάλλιο Πυροσβεστικής Αξίας και το Μετάλλιο Ευδόκιμης Πυροσβεστικής Υπηρεσίας απονέμονται με Προεδρικό Διάταγμα που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης.

2. Το Πυροσβεστικό Αριστείο Ανδραγαθίας και ο Πυροσβεστικός Σταυρός επιδίδονται σ' αυτούς που τιμήθηκαν μ' αυτά μαζί με το αντίστοιχο δίπλωμα σε σχετική τελετή που καθορίζεται με διαταγή του αρμόδιου, για την επίδοση ως εξής:

α. Από τον Υπουργό Δημόσιας Τάξης στον Αρχηγό, Υπαρχηγό και τους άλλους Ανωτάτους Αξιωματικούς του Πυροσβεστικού Σώματος.

β. Από τον Αρχηγό του Πυροσβεστικού Σώματος σε όλους τους Αξιωματικούς, Διοικητές ή Προϊσταμένους Υπηρεσιών.

γ. Από τον Υπαρχηγό του Πυροσβεστικού Σώματος στο πυροσβεστικό προσωπικό του Αρχηγείου και αυτό των Ειδικών Υπηρεσιών του Πυροσβεστικού Σώματος.

δ. Από τους Διοικητές των Περιφερειακών Διοικήσεων Πυροσβεστικών Υπηρεσιών στο πυροσβεστικό προσωπικό των Υπηρεσιών της δικαιοδοσίας τους καθώς και στα μνημονευόμενα στο άρθρο 85 του παρόντος άτομα, πόλεις, υπηρεσίες, συλλόγους, σωματεία και οργανώσεις εφόσον υπηρετούν, κατοικούν, υπάγονται ή εδρεύουν στην περιοχή της δικαιοδοσίας τους.

3. Τα υπόλοιπα Πυροσβεστικά Μετάλλια, μετά των αντιστοίχων διπλωμάτων αποστέλλονται στους δικαιούχους υπηρεσιακά και επιδίδονται σ' αυτούς από τους Διοικητές ή Προϊσταμένους τους με απόδειξη.

4. Τα Μετάλλια της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου και τα αντίστοιχα διπλώματα χορηγούνται σ' αυτούς που τιμήθηκαν μ' αυτά, χωρίς καμία χρηματική επιβάρυνση. Η προμήθεια των μεταλλίων, γίνεται σύμφωνα με τις σχετικές για τις προμήθειες δημοσίων ειδών ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

5. Για κάθε νεώτερη απονομή του ιδίου μεταλλίου χορηγείται μόνο δίπλωμα, πλην της απονομής του Πυροσβεστικού Σταυρού, για τον οποίο χορηγείται και το διάσημο, εφόσον η απονομή αυτή είναι διαφορετικής τάξης. Κατά την προαγωγή των μεταλλίων Πυροσβεστικής Αξίας και Ευδόκιμης Πυροσβεστικής Υπηρεσίας δεν χορηγείται άλλο μετάλλιο και δίπλωμα.

## Άρθρο 93
## (Άρθρο 13 Π.Δ. 254/1991)

### Τρόπος που φέρονται τα μετάλλια - Αφαίρεση αυτών

1. Τα Πυροσβεστικά Μετάλλια, που απονέμονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος, είναι προσωπικά και φέρονται απ' αυτόν που τιμήθηκε μ' αυτά σε όλη τη ζωή του, με την επιφύλαξη των διατάξεων της παραγράφου 5 του παρόντος άρθρου.

2. Σε περίπτωση θανάτου του τιμημένου, τα μετάλλια αυτά, περιέρχονται, ως κειμήλια, στους κληρονόμους του, σύμφωνα με το άρθρο 85 του παρόντος διατάγματος.

3. Τα Πυροσβεστικά Μετάλλια αναρτώνται στα χιτώνια των στολών, στο αριστερό του στήθους, μετά από τα παράσημα και τα Στρατιωτικά Μετάλλια, σύμφωνα με την ιεραρχική τάξη του άρθρου 83 του παρόντος.

4. Αυτοί που τιμήθηκαν με Πυροσβεστικά Μετάλλια φέρουν στην στολή τους τα διάσημα των μεταλλίων αυτών μετά των ταινιών τους μόνο σε επίσημες εκδηλώσεις κατόπιν διαταγής και σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό στολής. Στις άλλες περιπτώσεις φέρουν στη στολή τους τις αντίστοιχες ταινίες των μεταλλίων, που τους απονεμήθηκαν, με τα διακριτικά πολλαπλών απονομών και προσδιορισμού Τάξης των μεταλλίων.

5. Τα Πυροσβεστικά Μετάλλια του εδαφίου γ' της παραγράφου 1 του άρθρου 81 του παρόντος δεν απονέμονται ή αν έχουν απονεμηθεί δεν φέρονται σε περίπτωση, κατά την οποία αυτός, που κρίθηκε άξιος απονομής ή αυτός που τιμήθηκε ήδη μ' αυτά και τελεί σε κατάσταση ενέργειας, υποστεί τις συνέπειες στέρησης του βαθμού του, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για την κατάσταση του πυροσβεστικού προσωπικού. Μετάλλια που έχουν απονεμηθεί σ' αυτούς που είναι γραμμένοι στο στέλεχος της Εφεδρείας του Πυροσβεστικού Σώματος, καθώς και σε ιδιώτες, αφαιρούνται σε περίπτωση αμετάκλητης καταδίκης τους, σε:

α. Οποιαδήποτε ποινή, για εγκλήματα που ανάγονται στην προστασία του πολιτεύματος.

β. Οποιαδήποτε ποινή, για κακουργήματα ή για τα πλημμελήματα των άρθρων 265 έως 272 καθώς και των άρθρων 277 και 288 του Ποινικού Κώδικα.

γ. Αποστέρηση των πολιτικών τους δικαιωμάτων οριστική ή προσωρινή.

6. Μετάλλια που απονεμήθηκαν σε αλλοδαπούς, αφαιρούνται σε περίπτωση που αυτός, που τιμήθηκε μ' αυτά:

α. Καταδικάσθηκε από Ελληνικό Δικαστήριο, σε οποιαδήποτε ποινή, για εγκλήματα που αναφέρονται στις περιπτώσεις α', β' και γ' της προηγούμενης παραγράφου.

β. Συμμετείχε σε ενέργειες, στρεφόμενες κατά του Ελληνικού Κράτους.

Η αφαίρεση των μεταλλίων γίνεται με Προεδρικό Διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης.

Άρθρο 94
(Άρθρο 14 Π.Δ. 254/1991)
Βράβευση Μελετών

Στους πυροσβεστικούς υπαλλήλους, οι οποίοι με δική τους πρωτοβουλία συντάσσουν και υποβάλλουν στην Υπηρεσία τους μελέτη που αφορά αντικείμενα αρμοδιότητας του Πυροσβεστικού Σώματος, μπορούν να παρέχονται ηθικές αμοιβές. Το αξιόλογο ή μη των μελετών και εργασιών αυτών καθώς και το είδος της ηθικής αμοιβής που θα απονεμηθεί εξακριβώνεται με Ένορκη Διοικητική Εξέταση και προτείνονται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από το άρθρο 90 του παρόντος.

Άρθρο 95
(Άρθρα 15 και 16 Π.Δ. 254/1991)
Υλικές αμοιβές - Αποζημιώσεις

1. Στο πυροσβεστικό προσωπικό είναι δυνατή και η χορήγηση υλικής αμοιβής, κατά τον τρόπο και τη διαδικασία του άρθρου 90 αυτού του Διατάγματος, για εξαίρετη δραστηριότητα ή προσπάθεια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.

2. Την υλική αμοιβή απονέμει στο κατώτερο προσωπικό με απόφασή του ο Αρχηγός του Πυροσβεστικού Σώματος στους δε αξιωματικούς με απόφασή του ο Υπουργός Δημόσιας Τάξης.

3. Το ύψος της υλικής αμοιβής δεν μπορεί να υπερβαίνει τους δύο μηνιαίους μισθούς. Για σοβαρά τραύματα ή βλάβες ή ιδιαίτερα εξαιρετική δραστηριότητα μπορεί να απονεμηθεί υλική αμοιβή μέχρι πέντε βασικούς μισθούς.

4. Οι υλικές αμοιβές και οι αποζημιώσεις του επόμενου άρθρου καταβάλλονται σε βάρος του προϋπολογισμού του Πυροσβεστικού Σώματος στον οποίο εγγράφεται ειδική πίστωση.

5. Στο πυροσβεστικό προσωπικό μπορεί να χορηγείται, κατά τον τρόπο της παραγράφου 2 του παρόντος άρθρου, αποζημίωση για φθορές ή απώλειες ενδυμάτων ή αντικειμένων κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Άρθρο 96
(Άρθρο 17 Π.Δ. 254/1991)
Επίτιμοι Αρχηγοί και Υπαρχηγοί του Πυροσβεστικού Σώματος

1. Οι Αρχηγοί και Υπαρχηγοί του Πυροσβεστικού Σώματος που υπηρέτησαν σε οργανικές θέσεις του βαθμού τους τουλάχιστον επί τρίμηνο, διατηρούν τιμητικά τον τίτλο της θέσης τους και μετά την αποστρατεία τους, ύστερα από απόφαση του αρμοδίου Συμβουλίου κρίσεως. Η κατά τα ανωτέρω διατήρηση του τιμητικού τίτλου μνημονεύεται στο Προεδρικό Διάταγμα της αποστρατείας τους.

2. Οι διατηρούντες τον τίτλο του επίτιμου Αρχηγού ή Υπαρχηγού απολαμβάνουν τα κάθε φορά προβλεπόμενα προνόμια για τους αντίστοιχους αξιωματικούς των Ενόπλων Δυνάμεων.

3. Οι προαναφερόμενοι αξιωματικοί στερούνται του απονεμηθέντος τίτλου του επιτίμου και των ειδικών προνομίων, εφόσον με απόφαση του Συμβουλίου της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου κριθεί ότι ασκούν εμπορικό ή βιοποριστικό επάγγελμα κατά τρόπο που δεν συμβιβάζεται με τις υποχρεώσεις οι οποίες απορρέουν από τον τίτλο τους ή καταδικασθούν για πράξεις που αντιβαίνουν στην τιμή και την αξιοπρέπεια. Η κατά τ' ανωτέρω στέρηση του τίτλου ενεργείται με Προεδρικό Διάταγμα που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης.

Άρθρο 97
(Άρθρο 18 Π.Δ. 254/1991)
Καταχώρηση ηθικών και υλικών αμοιβών

1. Οι ηθικές και υλικές αμοιβές που απονέμονται στο πυροσβεστικό προσωπικό, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος, καταχωρούνται στα ατομικά βιβλιάρια των τιμωμένων.

2. Τα μετάλλια που έχουν απονεμηθεί στο πυροσβεστικό προσωπικό μέχρι την έναρξη ισχύος του παρόντος, εξακολουθούν να φέρονται απ' αυτούς που τιμήθηκαν μ' αυτά, χωρίς καμιά μεταβολή του τύπου του διασήμου και της ταινίας του. Μετά την προαγωγή του μεταλλίου φέρονται μόνο τα νέα διακριτικά.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'
ΑΔΕΙΕΣ ΤΟΥ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 98
(Άρθρο 1 Π.Δ. 101/1991)
Διάκριση αδειών

Στο πυροσβεστικό προσωπικό του Πυροσβεστικού Σώματος χορηγούνται οι εξής άδειες απουσίας:

1. Κανονική.
2. Κανονική με μειωμένες αποδοχές.
3. Βραχεία.
4. Αναρρωτική.
5. Εκπαιδευτική.
6. Μακράς διάρκειας για την αλλοδαπή.
7. Ειδική άδεια εξετάσεων.
8. Γονική άδεια.
9. Ολιγόωρη.

Άρθρο 99
(Άρθρο 2 Π.Δ. 101/1991)
Κανονική άδεια

1. Ο πυροσβεστικός υπάλληλος δικαιούται κάθε ημερολογιακό έτος τριάντα (30) ημέρες κανονική άδεια απουσίας με πλήρεις αποδοχές.

2. Οι εξερχόμενοι από το Τμήμα Δόκιμων Πυροσβεστών της Πυροσβεστικής Σχολής καθώς και οι επαναχατασσόμενοι στο Πυροσβεστικό Σώμα δεν δικαιούνται κανονική άδεια μέσα στο ημερολογιακό έτος που εξήλθαν απ' αυτή ή επαναχατατάχθηκαν.

3. Η κανονική άδεια χορηγείται στο πυροσβεστικό προσωπικό είτε ολόκληρη είτε τμηματικά κατά το χρόνο προγραμματισμού της, όπως ειδικότερα ορίζεται στο άρθρο 107 του παρόντος, εκτός εάν έκτακτες και σοβαρές ανάγκες επιβάλλουν τη λήψη αυτής σε άλλα χρονικά διαστήματα.

4. Αν για οποιοδήποτε λόγο η παραπάνω άδεια, δεν χορηγηθεί μέσα στο ημερολογιακό έτος, χορηγείται αυτή το επόμενο ημερολογιακό έτος και μέχρι τέλος Μαρτίου, χρονολογία μέχρι την οποία η άδεια πρέπει να έχει διανυθεί.

5. Οι επανερχόμενοι από αργία με πρόσκαιρη παύση ή αργία με απόλυση δε δικαιούνται κανονική άδεια στο ίδιο ημερολογιακό έτος που επανήλθαν στην κατάσταση της ενέργειας, εφόσον απουσίασαν κατά το έτος αυτό πέραν του διμήνου.

6. Από την παρούσα δύναμη προσωπικού κάθε Υπηρεσίας μπορεί να βρίσκεται σε κανονική άδεια, ταυτόχρονα ποσοστό μέχρι 20% των υπαλλήλων.

Άρθρο 100
(Άρθρο 3 Π.Δ. 101/1991)

Κανονική άδεια με μειωμένες αποδοχές

1. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, κατά την κρίση των αρμοδίων για χορήγηση των αδειών, μπορεί να χορηγηθεί στο πυροσβεστικό προσωπικό κανονική άδεια με μειωμένες αποδοχές, μέχρι τριάντα (30) ημέρες κάθε ημερολογιακό έτος επιπλέον και μετά την εξάντληση της κανονικής και βραχείας άδειας. Κατ' εξαίρεση και για σπουδαίους λόγους του υπαλλήλου η άδεια αυτή μπορεί να χορηγηθεί μαζί με την κανονική ή βραχεία άδεια. Οι αποδοχές στην περίπτωση χορήγησης της αδείας αυτής μειώνονται κατά 50% του συνόλου των αποδοχών του ανάλογου χρόνου.

2. Ως εξαιρετικές περιπτώσεις, για τη χορήγηση αδείας με μειωμένες αποδοχές θεωρούνται οι περιπτώσεις ασθένειας του ίδιου του υπαλλήλου ή μελών της οικογενείας του ή κάθε άλλο σοβαρό περιστατικό που ανάγεται στην προσωπική ή οικογενειακή κατάσταση του αιτουμένου την άδεια, κατά την κρίση του αρμόδιου για τη χορήγηση της αδείας.

Άρθρο 101
(Άρθρο 4 Π.Δ. 101/1991)

Βραχεία άδεια

1. Το πυροσβεστικό προσωπικό, που δικαιούται κανονική άδεια, δικαιούται πρόσθετα και βραχεία άδεια διάρκειας επτά (7) ημερών, με πλήρεις αποδοχές, κάθε ημερολογιακό έτος. Η άδεια αυτή χορηγείται, είτε ολόκληρη, είτε τμηματικά, ανεξάρτητα από την εξάντληση ή όχι της κανονικής άδειας και πρέπει να γίνει έναρξή της μέχρι 31 Δεκεμβρίου του έτους χορήγησης.

2. Η βραχεία άδεια χορηγείται και στους Πυροσβέστες που δεν δικαιούνται κανονική άδεια, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγρ. 2 του άρθρου 99 του παρόντος. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις κατά την κρίση του αρμόδιου για τη χορήγησή της, η άδεια αυτή μπορεί να χορηγείται και στο πυροσβεστικό προσωπικό που μνημονεύεται στην παράγραφο 5 του άρθρου 99 του παρόντος.

3. Εξαιρετικές περιπτώσεις που παρέχουν το δικαίωμα χορήγησης βραχείας άδειας, σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο θεωρούνται σοβαρά περιστατικά που ανάγονται στην προσωπική ή οικογενειακή κατάσταση του αιτούμενου την άδεια.

Άρθρο 102
(Άρθρο 5 Π.Δ. 101/1991)

Αναρρωτική άδεια

Τα σχετικά με τη χορήγηση των αναρρωτικών αδειών ρυθμίζονται από τις διατάξεις που αναφέρονται στην οργάνωση και λειτουργία της Υγειονομικής Υπηρεσίας του Πυροσβεστικού Σώματος.

Άρθρο 103
(Άρθρο 6 Π.Δ. 101/1991)

Εκπαιδευτική άδεια

1. Οι πυροσβεστικοί υπάλληλοι που εκπαιδεύονται σ' όλα τα Τμήματα της Πυροσβεστικής Σχολής δικαιούνται τις άδειες απουσίας που προβλέπει γι' αυτούς ο Κανονισμός της Πυροσβεστικής Σχολής.

2. Οι πυροσβεστικοί υπάλληλοι που εκπαιδεύονται σε κέντρα εκπαίδευσης και σχολές της ημεδαπής εκτός της Πυροσβεστικής Σχολής δικαιούνται τις άδειες που προβλέπονται ή χορηγούνται για τους σπουδαστές των κέντρων ή των σχολών αυτών.

3. Ο Αρχηγός του Πυροσβεστικού Σώματος μπορεί να εγκρίνει τη χορήγηση εκπαιδευτικής άδειας για την αλλοδαπή στους πυροσβεστικούς υπαλλήλους, για θεωρητική και πρακτική εκπαίδευση σε θέματα που σχετίζονται με το πυροσβεστικό έργο. Στους εκπαιδευόμενους στην αλλοδαπή πυροσβεστικούς υπαλλήλους παρέχονται εκτός των κανονικών αποδοχών και η δαπάνη μετάβασης και επιστροφής καθώς και πρόσθετη αποζημίωση σύμφωνα με τα ισχύοντα για τους λοιπούς δημοσίους υπαλλήλους.

Άρθρο 104
(Άρθρο 7 Π.Δ. 101/1991)

Άδεια μακράς διάρκειας για την αλλοδαπή

1. Στο πυροσβεστικό προσωπικό, μπορεί να χορηγείται άδεια απουσίας, μέχρι έξι (6) μήνες, είτε ολόκληρη είτε τμηματικά, για την αλλοδαπή, χωρίς αποδοχές, επιπλέον και μετά την εξάντληση της κανονικής, βραχείας και κανονικής με μειωμένες αποδοχές, για σοβαρούς ιδιωτικούς λόγους.

2. Η άδεια αυτή εγκρίνεται από τον Αρχηγό του Σώματος και ο χρόνος που διανύθηκε δεν υπολογίζεται ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας για όλες τις περιπτώσεις.

Άρθρο 105
(Άρθρα 8, 9 και 10 Π.Δ. 101/1991)

Ειδική άδεια εξετάσεων - Γονική άδεια - Διευκολύνσεις υπαλλήλων με οικογενειακές υποχρεώσεις - Ολιγόωρη άδεια

1. Η ειδική άδεια εξετάσεων χορηγείται στους πυροσβεστικούς υπαλλήλους που έχουν την ιδιότητα του μαθητή ή φοιτητή σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά για τους λοιπούς δημοσίους υπαλλήλους διατάξεις.

2. Η γονική άδεια και οι άλλες διευκολύνσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις του Ν. 1483/1984 (Α' 153) όπως αυτές επεκτάθηκαν στο Δημόσιο με το Π.Δ. 193/1988 (Α' 84) χορηγούνται και στους πυροσβεστικούς υπαλλήλους με οικογενειακές υποχρεώσεις.

3. Η ολιγόωρη άδεια είναι διάρκειας μέχρι 3 ωρών και δύναται να χορηγείται στο πυροσβεστικό προσωπικό κατά το χρόνο που εκτελεί υπηρεσία, για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών του κατά την κρίση του Διοικητή ή προϊστάμενου της Υπηρεσίας. Οι ολιγόωρες άδειες δεν μπορούν να υπερβαίνουν τις εννέα (9) ώρες το μήνα.

Άρθρο 106
(Άρθρο 11 Π.Δ. 101/1991)

Αναστολή, περιορισμός και ανάκληση αδειών

1. Σε περιπτώσεις όλως εξαιρετικών και εκτάκτων υπηρεσιακών αναγκών και για όσο διάστημα διαρκούν αυτές, μπορεί, ύστερα από πρόταση των Διοικητών ή των Προϊσταμένων των Υπηρεσιών και απόφαση του Αρχηγού για τις Κεντρικές και Ειδικές Υπηρεσίες του Σώματος και των Διοικητικών των Περιφερειακών Διοικήσεων Πυροσβεστικών Υπηρεσιών για το προσωπικό των Υπηρεσιών της δικαιοδοσίας τους, να περιορίζεται η διάρκεια των αδειών ή να ανακαλούνται οι άδειες που έχουν χορηγηθεί στο πυροσβεστικό προσωπικό. Για τις ίδιες περιπτώσεις και για όσο διάστημα διαρκούν αυτές, οι Διοικητές ή οι Προϊστάμενοι των Υπηρεσιών μπορούν να αναστέλουν τη χορήγηση των αδειών.

2. Δεν χορηγούνται άδειες εκτός των αναρρωτικών, των ειδικών αδειών εξετάσεων και εκπαιδευτικών κατά την περίοδο των Βουλευτικών Εκλογών και για όσο χρόνο ορίζεται από την Εκλογική Νομοθεσία. Στην περίπτωση αυτή οι άδειες που διανύονται, εκτός των αναρρωτικών, εκπαιδευτικών για την αλλοδαπή και ειδικών αδειών εξετάσεων, ανακαλούνται αυτεπάγγελτα και οι αδειούχοι υποχρεούνται να επανέλθουν χωρίς βραδύτητα στην Υπηρεσία τους. Σ' εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί να εγκριθεί η χορήγηση κατά το χρονικό διάστημα της προεκλογικής περιόδου άδειας από τον Αρχηγό του Σώματος, εκτός αν το θέμα αυτό ρυθμίζεται διαφορετικά από την ισχύουσα εκλογική νομοθεσία.

3. Όλες οι χορηγούμενες άδειες καταχωρούνται στα ατομικά βιβλία του προσωπικού, εκτός των κανονικών με πλήρεις αποδοχές των βραχείων και των ολιγόωρων.

Άρθρο 107
(Άρθρο 12 Π.Δ. 101/1991)

Προγραμματισμός κανονικών αδειών

1. Οι κανονικές άδειες του πυροσβεστικού προσωπικού προγραμματίζονται μέσα στο ημερολογιακό έτος που ανάγονται, είτε ολόκληρες, είτε τμηματικά.

2. Ο προγραμματισμός των αδειών γίνεται το μήνα Δεκέμβριο για το επόμενο ημερολογιακό έτος και συντάσσονται σχετικοί πίνακες. Κατά τον προγραμματισμό των αδειών λαμβάνονται υπόψη:

α. Οι υπηρεσιακές ανάγκες.

β. Οι προτιμήσεις του προσωπικού και οι λόγοι που επιβάλουν αυτές και διατυπώνονται έγκαιρα με έγγραφη αναφορά.

γ. Τα προβλεπόμενα στη παράγρ. 6 του άρθρου 99 του παρόντος ποσοστά.

δ. Η χρονική περίοδος λήψης της κανονικής άδειας τα τρία τελευταία έτη.

ε. Γι' αυτούς που ζητούν την κανονική τους άδεια, τους μήνες Ιούνιο, Ιούλιο, Αύγουστο και Σεπτέμβριο, προγραμματίζονται για ένα 20ήμερο, εφόσον ζητηθούν, με τη φροντίδα να μην συμπίπτουν οι κανονικές άδειες του προσωπικού με την ίδια περίοδο που έλαβε τούτο άδεια το προηγούμενο ημερολογιακό έτος, εκτός αν οι ανάγκες της Υπηρεσίας το επιτρέπουν.

ζ. Για το πυροσβεστικό προσωπικό, που πάσχει από παθήσεις και έχει ανάγκη ειδικής θεραπείας (λουτροθεραπείες, υδροθεραπείες, αεροθεραπείες κ.λπ.) προγραμματίζεται εφόσον το ζητεί, ολόκληρη η κανονική του άδεια τους πιο πάνω μήνες. Η ανάγκη αυτής της ειδικής θεραπείας πιστοποιείται από βεβαίωση της οικείας επιτροπής αναρρωτικών αδειών. Η χρησιμοποίηση της άδειας αυτής για το σκοπό που χορηγήθηκε αποδεικνύεται με βεβαίωση της Υπηρεσίας που είναι αρμόδια για την ειδική θεραπεία.

3. Ο προγραμματισμός των αδειών γίνεται από τους αρμόδιους για τη χορήγηση των αδειών που ορίζονται στο επόμενο άρθρο.

4. Επιτρέπεται κατά τους θερινούς μήνες ο προγραμματισμός και η χορήγηση ολόκληρης της μηνιαίας κανονικής άδειας σε υπάλληλο, εφόσον υπάρχει απροθυμία άλλων υπαλλήλων να προγραμματίσουν και να λάβουν κανονική άδεια κατά τους θερινούς μήνες ή και αντίστροφα η χορήγηση ολόκληρης της κανονικής άδειας σε μήνες εκτός θέρους, εφόσον οι ανάγκες της Υπηρεσίας το επιτρέπουν.

5. Αν για υπηρεσιακούς λόγους δεν χορηγηθεί στους υπαλλήλους η κανονική άδεια κατά το χρόνο του προγραμματισμού της χορηγείται αμέσως, όταν εκλείψουν οι λόγοι. Αυτοί που δεν υποβάλλουν, σύμφωνα με τα παραπάνω, αναφορά για τη χορήγηση της προγραμματισμένης κανονικής άδειας λαμβάνουν αυτή όταν το επιτρέπουν οι υπηρεσιακές ανάγκες. Επίσης αυτοί που διακόπτουν με πρωτοβουλία τους την κανονική τους άδεια λαμβάνουν το υπόλοιπό της σε χρόνο που το επιτρέπουν οι υπηρεσιακές ανάγκες.

6. Όσοι από το πυροσβεστικό προσωπικό μετατίθενται ή αποσπώνται και δεν έχουν λάβει την κανονική τους άδεια, λαμβάνουν αυτή από την Υπηρεσία που τοποθετούνται.

7. Αναπρογραμματισμός κανονικών αδειών επιτρέπεται μόνο στις περιπτώσεις των παραγράφων 1 και 2 του προηγούμενου άρθρου και μόνο για τους υπαλλήλους που για τις αιτίες αυτές δεν έλαβαν την άδειά τους κατά το χρόνο του αρχικού προγραμματισμού και όταν πρόκειται για αμοιβαίο αναπρογραμματισμό.

## Άρθρο 108
## (Άρθρο 13 Π.Δ. 101/1991)

### Αρμόδια όργανα για την έγκριση και χορήγηση αδειών

1. Οι άδειες του πυροσβεστικού προσωπικού με την επιφύλαξη των διατάξεων των άρθρων 103 και 104 του παρόντος, ανεξάρτητα από το που θα διανυθούν εγκρίνονται και χορηγούνται:

α. Από τον Υπουργό Δημόσιας Τάξης στον Αρχηγό του Πυροσβεστικού Σώματος.

β. Από τον Αρχηγό του Πυροσβεστικού Σώματος στον Υπαρχηγό και στο Διευθυντή Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος.

γ. Από τον Υπαρχηγό του Πυροσβεστικού Σώματος στους Διοικητές των Περιφερειακών Διοικήσεων Πυροσβεστικών Υπηρεσιών, της Πυροσβεστικής Σχολής, της Ειδικής Μονάδας Αντιμετώπισης Καταστροφών, του 199 Συντονιστικού Επιχειρησιακού Κέντρου Υπηρεσιών Πυροσβεστικού Σώματος, στους Διευθυντές της Γενικής Αποθήκης Υλικού Πυροσβεστικού Σώματος και των Ασφαλιστικών ταμείων και στον Προϊστάμενο του Πυροσβεστικού Συνεργείου Αθηνών.

δ. Από το Διευθυντή Αρχηγείου στο προσωπικό που υπηρετεί στο Αρχηγείο.

ε. Από τους Διοικητές των Περιφερειακών Διοικήσεων Πυροσβεστικών Υπηρεσιών στο προσωπικό που υπηρετεί στα γραφεία της Περιφερειακής Διοίκησης, στους Διοικητές Υποδιοικήσεων Πυροσβεστικών Υπηρεσιών, στους Διοικητές των Πυροσβεστικών Σταθμών και στους Προϊσταμένους των Πυροσβεστικών Συνεργείων.

στ. Από τους Διοικητές των Υποδιοικήσεων Πυροσβεστικών Υπηρεσιών στο προσωπικό που υπηρετεί στα γραφεία της Υποδιοίκησης και στους Διοικητές των Πυροσβεστικών Σταθμών που υπάγονται στην Υποδιοίκηση.

ζ. Από τους Διοικητές ή Προϊσταμένους Υπηρεσιών σ' όλο το προσωπικό που υπηρετεί σ' αυτές.

2. Οι άδειες των πυροσβεστικών υπαλλήλων που είναι αποσπασμένοι χορηγούνται από τους Διοικητές ή τους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών στις οποίες οργανικά ανήκουν ύστερα από πρόταση, σε ό,τι αφορά το χρόνο χορήγησης και τη διάρκεια της άδειας, των Διοικητών ή των Προϊσταμένων των Υπηρεσιών στις οποίες είναι αποσπασμένοι.

## Άρθρο 109
## (Άρθρο 14 Π.Δ. 101/1991)

### Χορήγηση αδειών - Υπολογισμός αδειών - Ημέρες πορείας

1. Η κανονική με μειωμένες αποδοχές, η εκπαιδευτική για την αλλοδαπή, η μακράς διάρκειας για την αλλοδαπή, η ειδική άδεια εξετάσεων και η γονική άδεια χορηγούνται με έγγραφη αίτηση του ενδιαφερόμενου. Σε περιπτώσεις επείγουσας ανάγκης, η έγκριση χορήγησης μπορεί να ζητηθεί και με σήμα, επακολουθεί δε και η υποβολή της σχετικής αίτησης.

2. Οι ημέρες άδειας υπολογίζονται σύμφωνα με το ισχύον ημερολόγιο. Στις ημέρες αδείας δεν υπολογίζονται οι απαραίτητες για τη μετάβαση στον τόπο διάνυσης της άδειας και επάνοδο ημέρες πορείας οι οποίες καθορίζονται πάγια ως εξής:

α. Τέσσερις (4) ημέρες για οποιοδήποτε τόπο ή τόπους διάνυσης της άδειας στην ημεδαπή.

β. Έξι (6) ημέρες, για οποιαδήποτε χώρα ή χώρες διάνυσης της άδειας στην αλλοδαπή.

3. Οι ημέρες πορείας χορηγούνται στις κανονικές, στις βραχείες και στις αναρρωτικές άδειες. Σε περίπτωση χορήγησης αναρρωτικών αδειών περισσοτέρων της μιας μέσα στο ίδιο ημερολογιακό έτος, τέσσερις (4) ημέρες πορείας χορηγούνται μόνο στην πρώτη. Για τις υπόλοιπες αναρρωτικές που διανύονται εκτός της έδρας της Υπηρεσίας, είτε ολόκληρες, είτε τμηματικά, χορηγούνται οι πράγματι απαιτούμενες ημέρες πορείας για τη μετάβαση και επάνοδο, κατά την κρίση του αρμόδιου για τη χορήγηση της άδειας.

4. Όταν οι κανονικές ή οι βραχείες άδειες χορηγούνται τμηματικά, ημέρες πορείας λαμβάνονται μία φορά για κάθε μία από τις άδειες αυτές. Σε περίπτωση που οι παραπάνω άδειες χορηγούνται η μία συνέχεια της άλλης οι ημέρες πορείας υπολογίζονται χωριστά για κάθε μία.

## Άρθρο 110
## (Άρθρο 15 Π.Δ. 101/1991)

### Φύλλο αδείας - Υποχρεώσεις αδειούχων - Παρατάσεις αδειών

1. Ο αδειούχος εφοδιάζεται από την Υπηρεσία, που χορηγεί την άδεια, με σχετικό φύλλο αδείας, το οποίο περιλαμβάνει τα στοιχεία ταυτότητάς του, το είδος και τη διάρκεια της άδειας, τον τόπο ή τόπους διάνυσης της άδειας, τον αριθμό της εγκριτικής διαταγής, όπου προβλέπεται, τις τυχόν ημέρες πορείας, καθώς και την ημερομηνία και ώρα έναρξης και λήξης της άδειας.

2. Το φύλλο άδειας θεωρείται για την αναχώρηση του ενδιαφερόμενου από την Υπηρεσία χορήγησης αυτού και παραδίδεται σ' αυτόν έγκαιρα από τη Γραμματεία της Υπηρεσίας ή τον Αξιωματικό Υπηρεσίας. Επίσης το φύλλο άδειας μετά την επάνοδο του αδειούχου παραδίδεται στον Αξιωματικό Υπηρεσίας.

3. Η πιστοποίηση της μετάβασης του αδειούχου στους τόπους διάνυσης της άδειας προκύπτει από δήλωσή του η οποία γίνεται μετά την επάνοδό του, επί του φύλλου αδείας. Προκειμένου για την αλλοδαπή η παραπάνω πιστοποίηση προκύπτει από τις θεωρήσεις εισόδου - εξόδου επί του διαβατηρίου ή φύλλου αδείας. Σε περίπτωση μη θεώρησης οι επιπλέον δύο (2) ημέρες πορείας εκπίπτουν από την κανονική ή τη βραχεία άδεια τρέχοντος έτους του υπαλλήλου και σε περίπτωση εξάντλησης απ' αυτές του επόμενου έτους.

4. Ο αδειούχος, στην αναφορά ή αίτηση χορήγησης άδειας, υποχρεούται να αναγράφει τους τόπους και τις ακριβείς διευθύνσεις διάνυσης της άδειας, καθώς και αριθμούς τηλεφώνου για τυχόν αναζήτησή του σε περίπτωση ανάγκης. Αλλαγή του τόπου ή της διεύθυνσης διάνυσης της

άδειας επιτρέπεται μετά από προφορική ενημέρωση της Υπηρεσίας του αδειούχου.

5. Οι αδειούχοι μετά τη λήξη της αδείας τους οφείλουν να επανέλθουν έγκαιρα στην Υπηρεσία τους. Οι μη επανερχόμενοι έγκαιρα στην Υπηρεσία τους υπόκεινται σε πειθαρχικό έλεγχο. Για βραδύτητα που δεν επιτρέπει στον υπάλληλο να εκτελέσει πλήρη υπηρεσία κατά την ημερομηνία επανόδου του υπόκειται επιπλέον και σε κράτηση των αποδοχών του χρόνου απουσίας, το ίδιο συμβαίνει και στην περίπτωση που η απουσία είναι μεγαλύτερη της μιας ημέρας. Στην περίπτωση αυτή οι ημέρες απουσίας δεν θεωρούνται χρόνος πραγματικής υπηρεσίας και καταχωρίζονται στο ατομικό βιβλιάριο του αδειούχου. Δεν θεωρείται υπέρβαση άδειας η βραδύτητα, που προέρχεται από ανώτερη βία (διακοπή συγκοινωνιών λόγω καιρικών συνθηκών, απεργίας κ.λ.π.). Οι λόγοι ανώτερης βίας πιστοποιούνται από την αρμόδια τοπική Υπηρεσία του Σώματος ή από την κατά περίπτωση αρμόδια Αρχή με σχετική καταχώρηση στο φύλλο αδείας. Στις περιπτώσεις αυτές οι ημέρες υπέρβασης δεν θεωρούνται ημέρες αδικαιολόγητης απουσίας και χρεώνονται ως ημέρες κανονικής άδειας ή βραχείας άδειας του τρέχοντος έτους ή αν αυτές έχουν εξαντληθεί του επόμενου.

6. Η μη ανεύρεση των αδειούχων στους τόπους που έχουν δηλώσει ότι θα διανύσουν την άδεια, καθώς και η αλλαγή τόπου ή διεύθυνσης διάνυσης της άδειας χωρίς προηγούμενη ενημέρωση της Υπηρεσίας, συνιστούν λόγο πειθαρχικού ελέγχου.

7. Παράταση διανυόμενης άδειας επιτρέπεται κατά την κρίση του αρμόδιου για την έγκρισή της μόνο στις περιπτώσεις της παραγράφου 3 του άρθρου 101 του παρόντος διατάγματος. Υπάλληλος του οποίου λήγει η άδεια και έχει ανάγκη παράτασης, υποβάλλει απ' ευθείας, με το ταχύτερο μέσο, στην Υπηρεσία που χορήγησε την άδεια, σχετική αίτηση με απόδειξη. Η αίτηση για παράταση πρέπει να υποβάλλεται έγκαιρα, ώστε να υπάρχει ο απαιτούμενος χρόνος για απάντηση πριν από τη λήξη της διανυόμενης άδειας. Ο υπάλληλος που δεν έλαβε έγκαιρα τη σχετική απάντηση της Υπηρεσίας του είναι υποχρεωμένος να επανέλθει στη θέση του όταν λήξει η άδειά του.

### Άρθρο 111
### (Άρθρο 16 Π.Δ. 101/1991)

Απώλεια δικαιώματος για λήψη κανονικής και βραχείας άδειας

1. Αυτός που δεν κάνει χρήση της κανονικής και βραχείας άδειας, μέσα στις προθεσμίες που τάσσουν η παράγραφος 4 του άρθρου 99 και η παράγραφος 1 του άρθρου 101 αντίστοιχα, του παρόντος, χάνει το δικαίωμα που έχει και δεν επιτρέπεται να προστεθούν οι άδειες αυτές στις αντίστοιχες άδειες του επόμενου έτους. Αν οι παραπάνω άδειες δεν χορηγηθούν για τους λόγους που αναφέρονται στην παράγρ. 1 του άρθρου 106 του παρόντος, τότε επιτρέπεται ύστερα από πρόταση του Διοικητή ή Προϊσταμένου του υπαλλήλου και απόφαση του Αρχηγού του Πυροσβεστικού Σώματος να προστεθούν αυτές στις αντίστοιχες άδειες του επόμενου έτους.

2. Στους μετακινούμενους προσωρινά για εκτέλεση υπηρεσίας καθώς και στους μετατιθέμενους δεν χορηγούνται κατ' αρχήν άδειες, εκτός των αναρρωτικών. Κατ' εξαίρεση χορηγείται στους μετατιθεμένους η προγραμματισμένη κανονική άδεια εφόσον ο χρόνος διάνυσής της καλύπτεται από την προθεσμία αναχώρησής τους.

3. Επίσης σ' αυτούς που σε βάρος τους εκκρεμεί σοβαρή ποινική δίκη ή διοικητική εξέταση μπορεί η Υπηρεσία να αρνηθεί τη χορήγηση κάθε άδειας, εκτός της αναρρωτικής. Στις περιπτώσεις αυτές χορηγούνται άδειες μόνο αν συντρέχουν εξαιρετικοί λόγοι.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'
## ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ

### Άρθρο 112
### (Άρθρο 1 Π.Δ. 122/1990, άρθρο 3 παρ. 8 Π.Δ. 90/1991, άρθρο 47 παρ. 1, 2 και 3 Π.Δ. 426/1991)

Διεξαγωγή Υγειονομικής Υπηρεσίας

1. Η Υγειονομική Υπηρεσία του Πυροσβεστικού Σώματος ασκείται από τους υγειονομικούς αξιωματικούς του Σώματος στις πόλεις όπου αυτοί υπηρετούν. Στις υπόλοιπες πόλεις η Υγειονομική Υπηρεσία ασκείται από τον ιατρό που εκτελεί την Υγειονομική Υπηρεσία της Ελληνικής Αστυνομίας και σε περίπτωση που αυτός δεν υπάρχει ή ο υπάρχων εδρεύει εκτός πόλεως, η Υγειονομική Υπηρεσία ασκείται από γιατρό που έχει τη δημοσιοϋπαλληλική ιδιότητα οριζόμενος από τον οικείο Νομάρχη ύστερα από πρόταση του Διοικητή της Υπηρεσίας. Η Υγειονομική Υπηρεσία του Πυροσβεστικού Σώματος διευθύνεται και συντονίζεται από τη Διεύθυνση Υγειονομικού του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος.

2. Υγειονομικοί Αξιωματικοί Πυροσβεστικού Σώματος διορίζονται γιατροί των ειδικοτήτων Παθολόγου, Καρδιολόγου, Πνευμονολόγου, Χειρούργου, Ορθοπεδικού, Γενικής Ιατρικής, Νευρολόγου - Ψυχίατρου, Οφθαλμίατρου και Οδοντίατρου, σύμφωνα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας. Στην απόφαση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης για την πλήρωση θέσεων Υγειονομικών Αξιωματικών, σύμφωνα με τις ισχύουσες στο Πυροσβεστικό Σώμα διατάξεις, καθορίζονται και οι απαιτούμενες ειδικότητες.

3. Τα προσόντα που απαιτούνται για το διορισμό των Υγειονομικών Αξιωματικών είναι όμοια με εκείνα των λοιπών δημοσίων υπαλλήλων, εκτός του προσόντος της ηλικίας που για τις ειδικότητες Χειρούργου, Ορθοπεδικού, Πνευμονολόγου, Νευρολόγου-Ψυχιάτρου, ορίζεται το 42ο έτος της ηλικίας τους με την προϋπόθεση ότι έχουν 5ετή ιατρική προϋπηρεσία στο Δημόσιο Τομέα.

4. Οι Υγειονομικοί Αξιωματικοί του Πυροσβεστικού Σώματος είναι και ελεγκτές γιατροί που ελέγχουν τα βιβλιάρια ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης των υπαλλήλων και των οικογενειών τους. Επίσης ελέγχουν και υπογράφουν τα φύλλα νοσηλείας αυτών που νοσηλεύονται σε ιδιωτικές κλινικές.

### Άρθρο 113
### (Άρθρο 2 Π.Δ. 122/1990 άρθρο 47 παρ. 4, 5 και 6 Π.Δ. 426/1991)

Καθήκοντα Υγειονομικού Αξιωματικού

1. Διευθύνει την Υγειονομική Υπηρεσία της Πυροσβεστικής Υπηρεσίας της πόλης όπου υπηρετεί.

2. Κάθε πρωί δέχεται στο ιατρείο της υπηρεσίας τους ασθενείς πυροσβεστικούς υπαλλήλους. Εκτάκτως και σε περίπτωση ασθένειας πυροσβεστικού υπαλλήλου σε ώρα υπηρεσίας και εφόσον η κατάστασή του κριθεί από τον αξιωματικό υπηρεσίας ότι είναι σοβαρή, ειδοποιείται οποιαδήποτε ώρα ο γιατρός ο οποίος είναι υποχρεωμένος να προσέλθει αμέσως στην Υπηρεσία για εξέταση του ασθενή.

3. Κατά την εξέταση των ασθενών σημειώνει στο βιβλίο ασθενών καθώς και στο ατομικό δελτίο ασθενείας, αν υπάρχει ανάγκη ο ασθενής να εισαχθεί σε Νοσοκομείο για νοσηλεία, οπότε εκδίδει και το σχετικό εισιτήριο ή αν πρέπει με τις προϋποθέσεις και τους περιορισμούς της παραγρ. 1 του άρθρου 116 του παρόντος να αφεθεί ελεύθερος υπηρεσίας ή ασκήσεων ή να απαλλαγεί μόνο από την υπηρεσία πυρκαγιάς ή ότι είναι υγιής. Επίσης σημειώνει την πιθανή διάγνωση της νόσου του ασθενή καθώς και τις ημέρες τις οποίες αυτός θα αφεθεί ελεύθερος υπηρεσίας.

4. Τις ώρες που βρίσκεται στο ιατρείο του εξετάζει τους πυροσβεστικούς υπαλλήλους που εξήλθαν την προηγούμενη από το Νοσοκομείο, καθώς επίσης και κάθε άλλον παραπεμπόμενο από την υπηρεσία πυροσβεστικό υπάλληλο.

5. Όταν η κατάσταση της υγείας του πυροσβεστικού υπαλλήλου δεν επιτρέπει μετακίνησή του, ο γιατρός της υπηρεσίας υποχρεούται να τον επισκεφθεί στο σπίτι του. Στην περίπτωση αυτή η Υπηρεσία διαθέτει στο γιατρό μεταφορικό μέσον.

6. Γνωματεύει όπως οι πυροσβεστικοί υπάλληλοι παραμένουν ελεύθεροι υπηρεσίας σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 116 του παρόντος διατάγματος. Οι πυροσβεστικοί υπάλληλοι που αφήνονται ελεύθεροι υπηρεσίας οφείλουν να τηρούν επακριβώς τις οδηγίες του γιατρού, τις οποίες αυτός γράφει στην οικεία στήλη του βιβλίου ασθενειών του υπαλλήλου.

7. Εξετάζει τους υπαλλήλους άλλων πυροσβεστικών υπηρεσιών οι οποίοι διερχόμενοι από την πόλη όπου εδρεύει η υπηρεσία του ασθένησαν. Στην περίπτωση αυτή ενεργεί όπως και για τους υπαλλήλους της Υπηρεσίας του, φροντίζοντας όμως να ενημερώνει αυθημερόν την Υπηρεσία του υπαλλήλου για τα αποτελέσματα της εξέτασης στέλνοντας και τη σχετική γνωμάτευση.

8. Οι ώρες επίσκεψης του γιατρού καθορίζονται από το Διοικητή της Υπηρεσίας μέσω του γενικού προγράμματος εσωτερικής Υπηρεσίας του Σταθμού.

9. Σε περίπτωση που υπάλληλος προσποιηθεί ασθένεια και ευρεθεί από το γιατρό υγιής, ο γιατρός υποχρεούται να κάνει γνωστό το γεγονός στη Διοίκηση του υπαλλήλου για να ληφθούν κατ' αυτού τα ανάλογα πειθαρχικά μέτρα.

10. Οι γνωματεύσεις του γιατρού περιβάλλονται με την έγκριση του

οικείου Διοικητή.

11. Επισκέπτεται μία φορά τουλάχιστον την εβδομάδα τους ασθενείς πυροσβεστικούς υπαλλήλους που νοσηλεύονται σε θεραπευτήρια της πόλης όπου η έδρα της Υπηρεσίας του.

12. Επιθεωρεί υποχρεωτικά μία φορά την εβδομάδα ή όποτε άλλοτε του ζητηθεί από το Διοικητή της Υπηρεσίας τους θαλάμους των υπαλλήλων, το κέντρο ψυχαγωγίας, καθώς και όλους τους άλλους κοινόχρηστους χώρους της Υπηρεσίας και ελέγχει την καθαριότητά τους και αν σ' αυτούς τηρούνται οι βασικοί κανόνες υγιεινής, προτείνοντας σε αντίθετη περίπτωση τα αναγκαία μέτρα.

13. Μεριμνά για τη θεωρητική και πρακτική εκπαίδευση των κατά τη κρίση του, κατάλληλων πυροσβεστικών υπαλλήλων για τα καθήκοντα του Νοσοκόμου και διδάσκει στοιχεία Υγιεινής και Α' Βοηθειών στους υπαλλήλους, όταν αυτό ορίζεται στο πρόγραμμα εκπαίδευσης της Υπηρεσίας.

14. Σε περιπτώσεις μεγάλων και επικίνδυνων συμβάντων (μεγάλων πυρκαγιών, διαρροών επικίνδυνων χημικών ουσιών, σεισμών, καταρρεύσεων κ.λπ.) μεταβαίνει στο χώρο του συμβάντος παρέχοντας τη συνδρομή του και τις Α' Βοήθειες σε Πυροσβέστες και πολίτες που κινδυνεύουν.

15. Τους Υγειονομικούς Αξιωματικούς του Πυροσβεστικού Σώματος που απουσιάζουν ή κωλύονται, εκτός εκείνων που υπηρετούν στο λεκανοπέδιο Αττικής, αντικαθιστούν, σε ό,τι αφορά τα καθήκοντα που προσδιορίζονται από τις παραγράφους 2 έως και 7 του παρόντος άρθρου, οι ασκούντες την Υγειονομική Υπηρεσία της Ελληνικής Αστυνομίας γιατροί.

### Άρθρο 114
### (Άρθρο 3 Π.Δ. 122/1990, άρθρο 47 παρ. 7Π.Δ. 426/1991)
### Ασθένειες και Νοσήλεια προσωπικού Πυροσβεστικού Σώματος

1. Για κάθε πυροσβεστικό υπάλληλο, και από της κατάταξής του, καταρτίζεται από την Υγειονομική Υπηρεσία ατομικό δελτίο ασθενειών. Το ατομικό δελτίο ασθενειών τηρείται από την Υπηρεσία στην οποία αυτοί ανήκουν.

2. Όσοι ασθενούν, υποχρεούνται να ενημερώνουν αμέσως την Υπηρεσία τους για την ασθένειά τους και να μεταβαίνουν στο γιατρό της Υπηρεσίας για εξέταση. Σε περίπτωση που ασθενής εξετάσθηκε από ιδιώτη γιατρό και η κατάσταση της υγείας του δεν επιτρέπει την εκτέλεση υπηρεσίας, μεταβαίνει την ίδια ή την επόμενη ημέρα στο γιατρό της Υπηρεσίας προκειμένου να κριθεί αν πρέπει να αφεθεί ελεύθερος υπηρεσίας.

3. Αν όμως η κατάσταση του ασθενή είναι βαριά και δεν μπορεί να μεταβεί στο ιατρείο, ειδοποιεί ο ίδιος ή οι συγγενείς του ή η Υπηρεσία του το γιατρό της Υπηρεσίας, ο οποίος υποχρεούται να μεταβεί στο σπίτι του ασθενή. Στην περίπτωση που προηγήθηκε εξέταση του ασθενή στο σπίτι από ιδιώτη γιατρό, αποστέλλονται την ίδια ή την επόμενη μέρα στον υπηρεσιακό γιατρό, για τις απαραίτητες ενέργειες, το βιβλιάριο νοσηλείας του ασθενή και η σχετική γνωμάτευση του ιδιώτη γιατρού.

4. Όσοι από το προσωπικό έχουν δηλώσει ασθένεια, υποχρεούνται μετά την εξέτασή τους από τον υπηρεσιακό γιατρό να ενημερώνουν αμέσως την Υπηρεσία τους για το αποτέλεσμα της εξέτασης.

### Άρθρο 115
### (Άρθρο 4 Π.Δ. 122/1990, άρθρο 2 παρ. 8 Π.Δ. 90/1991 και άρθρο 46 παρ. 8 Π.Δ. 426/1991)
### Ασθενείς αδειούχοι ή με φύλλο πορείας

1. Όσοι ασθενούν, ενώ βρίσκονται σε άδεια ή κινούνται με φύλλο πορείας, παρουσιάζονται ή ειδοποιούν για την ασθένειά τους τη τοπική Πυροσβεστική Υπηρεσία η οποία με έγγραφό της του παραπέμπει στον υπηρεσιακό γιατρό και ελλείψει αυτού σε κρατικό γιατρό (Νοσοκομείου ή Κέντρου Υγείας ή αγροτικό γιατρό) ενημερώνοντας παράλληλα την Υπηρεσία του ασθενή.

2. Ο γιατρός στην περίπτωση που ο ασθενής κινείται με φύλλο πορείας γνωματεύει αν αυτός μπορεί να ταξιδέψει ή όχι και προβαίνει σε οποιαδήποτε άλλη ιατρική υπόδειξη. Η σχετική γνωμάτευση του γιατρού παραδίδεται στον ίδιο τον ασθενή ή αποστέλλεται στην Υπηρεσία του για τη δέουσα καταχώρηση στο ατομικό του δελτίο ασθενιών. Αν ο ασθενής που βρίσκεται σε άδεια ή κινείται με φύλλο πορείας αφεθεί ελεύθερος υπηρεσίας, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 116 του παρόντος, μπορεί να παραμείνει στον τόπο που ασθένησε ή να μεταβεί στον προορισμό του, εκτός αν ο γιατρός έχει γνωματεύσει ότι δεν είναι σε θέση να ταξιδέψει.

3. Οι κατά τον ανωτέρω τρόπο δικαιολογημένες ημέρες υπέρβασης της άδειας ή του φύλλου πορείας εκπίπτουν από την κανονική άδεια τρέχοντος έτους του υπαλλήλου και σε περίπτωση που αυτή έχει εξαντληθεί εκπίπτουν από την κανονική άδεια του επόμενου έτους.

4. Οι διατάξεις των προηγούμενων παραγράφων του παρόντος άρθρου έχουν εφαρμογή και για τους πυροσβεστικούς υπαλλήλους που βρίσκονται σε εβδομαδιαία ανάπαυση (ρεπό).

### Άρθρο 116
### (Άρθρο 5 Π.Δ. 122/1990 και άρθρο 47 παρ. 9 Π.Δ. 426/1991)
### Ασθενείς ελεύθεροι υπηρεσίας

1. Οι ασθενείς μπορούν ύστερα από γνωμάτευση του υπηρεσιακού γιατρού να αφεθούν ελεύθεροι υπηρεσίας στις εξής περιπτώσεις:

α. Μέχρι τέσσερις ημέρες, εφόσον η πάθησή τους δικαιολογεί την αποχή από τα υπηρεσιακά τους καθήκοντα.

β. Μέχρι τέσσερις ακόμα ημέρες, αν δεν έχουν αποθεραπευθεί από την πάθηση για την οποία αρχικά αφέθηκαν ελεύθεροι υπηρεσίας.

γ. Μέχρι τέσσερις ακόμα ημέρες αν μετά την πάροδο των προηγούμενων ημερών ελευθερίας από την υπηρεσία δεν αποθεραπεύθηκαν ή αρρώστησαν από διαφορετική πάθηση.

δ. Αν οι ασθενείς, μετά την πάροδο των οκτώ ή δώδεκα ημερών αντίστοιχα δεν αποθεραπευθούν, ο υπηρεσιακός γιατρός μεριμνά για την παραπομπή τους σε Νοσοκομείο ή στην Επιτροπή αναρρωτικών αδειών, εφόσον για την πάθησή τους δεν απαιτείται νοσηλεία.

2. Τα όρια των οκτώ ή δώδεκα ημερών υπολογίζονται κατά περίπτωση, είτε η αποχή είναι συνεχής, είτε τμηματική, μέσα σε ένα μήνα από την έναρξη της πρώτης αποχής.

3. Όσοι εξέρχονται από το νοσοκομείο με ένδειξη χορήγησης αναρρωτικής άδειας, θεωρούνται ελεύθεροι υπηρεσίας από την ημέρα εξόδου τους, μέχρι πέντε το πολύ ημέρες, οπότε και παρουσιάζονται στην επιτροπή αναρρωτικών αδειών. Όταν στο εξιτήριο του νοσοκομείου αναγράφεται ότι ο ασθενής μπορεί να παραμείνει ελεύθερος υπηρεσίας, ο ασθενής μπορεί να παραμείνει ελεύθερος υπηρεσίας μέχρι οκτώ ημέρες.

4. Επίσης ελεύθεροι υπηρεσίας θεωρούνται όσοι τελούν από ένδειξη αναρρωτικής άδειας μέχρι την παραπομπή τους στις Υγειονομικές επιτροπές.

5. Οι ασθενείς ελεύθεροι υπηρεσίας απαγορεύεται να απομακρύνονται από την οικία τους χωρίς δικαιολογημένη αιτία. Για δικαιολογημένη απομάκρυνση από την περιφέρεια της Υπηρεσίας τους που είναι η κατοικία τους απαιτείται άδεια του προϊσταμένου της Υπηρεσίας στην οποία υπηρετούν, που χορηγείται ύστερα από γνωμάτευση του υπηρεσιακού γιατρού.

### Άρθρο 117
### (Άρθρο 6 Π.Δ. 122/1990 και άρθρο 46 παρ. 10 Π.Δ. 426/1991)
### Αρμοδιότητες Διοικητών Πυροσβεστικών Υπηρεσιών

1. Οι Διοικητές ή προϊστάμενοι Υπηρεσιών έχουν τις εξής αρμοδιότητες σε ό,τι αφορά την υγειονομική περίθαλψη του προσωπικού της Υπηρεσίας τους:

α. Μεριμνούν για την έγκαιρη ειδοποίηση του υπηρεσιακού γιατρού, όταν ο ασθενής της Υπηρεσίας τους δεν μπορεί να μεταβεί για εξέταση του ή σε περίπτωση έκτακτης εισαγωγής σε νοσοκομείο ή κλινική.

β. Ενημερώνουν το γιατρό για τις περιπτώσεις που δηλώθηκε ασθένεια ύστερα από διάθεση του προσωπικού σε υπηρεσία. Επίσης εισηγούνται στο γιατρό την παραπομπή ασθενούς σε νοσοκομείο, για κατ' επανάληψη δήλωση ασθένειας.

γ. Ελέγχουν πειθαρχικά, ύστερα από έγγραφη ενημέρωσή τους από τον υπηρεσιακό γιατρό και σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, εκείνους από το προσωπικό που δηλώνουν ασθένεια προσποιούμενοι τον ασθενή, καθώς και τους ελεύθερους υπηρεσίας ασθενείς που απομακρύνονται χωρίς δικαιολογημένη αιτία ή άδεια της Υπηρεσίας από την οικία τους ή την περιφέρεια της Υπηρεσίας που βρίσκεται η οικία τους.

2. Σε ό,τι αφορά τη νοσοκομειακή περίθαλψη του προσωπικού έχουν τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. Φροντίζουν όπως οι ασθενείς υπάλληλοι που πρόκειται να εισαχθούν σε νοσοκομείο έχουν μαζί τους το εισιτήριο εισαγωγής και το βιβλιάριο ασθενείας τους.

β. Χορηγούν φύλλα πορείας στους ασθενείς που πρόκειται να εισαχθούν σε στρατιωτικά ή άλλα νοσοκομεία ή κλινικές εκτός της περιφέρειάς τους ή του νομού. Η χορήγηση γίνεται με βάση τη γνωμάτευση

του υπηρεσιακού γιατρού από την οποία πρέπει να προκύπτει σαφώς ότι ο ασθενής δεν μπορεί να θεραπευθεί σε νοσοκομείο ή κλινική της περιφέρειάς του ή του νομού ή ότι πρέπει να μεταβεί σε νοσοκομείο της Αθήνας ή Θεσσαλονίκης. Ο ασθενής αφού λάβει το φύλλο πορείας με την επισυναπτόμενη σε αυτό γνωμάτευση παρουσιάζεται στο γιατρό της Υπηρεσίας της πόλης που βρίσκεται το νοσοκομείο και εισάγεται σ' αυτό με μέριμνα της Υπηρεσίας αυτής.

γ. Μεριμνούν ώστε ο ασθενής να συνοδεύεται από συνάδελφό του ή τον υπηρεσιακό γιατρό σε περίπτωση που σύμφωνα με την ιατρική γνωμάτευση πάσχει από βαριά ασθένεια ή αν η κατάστασή του καθιστά αναγκαία την ύπαρξη υπηρεσιακού συνοδού.

## Άρθρο 118
## (Άρθρο 7 Π.Δ. 122/1990 και άρθρο 47 παρ. 7 Π.Δ. 426/1991)

### Αρμοδιότητες Υπηρεσιών σε περίπτωση ασθένειας προσωπικού

1. Οι Πυροσβεστικές Υπηρεσίες σε περιπτώσεις ασθένειας του προσωπικού έχουν τις εξής αρμοδιότητες:

α. Ελέγχουν την πληρότητα των δικαιολογητικών του ασθενή, ο οποίος παρουσιάζεται σ' αυτές και παράλληλα ενημερώνουν τις αρμόδιες Υπηρεσίας του Σώματος.

β. Παραπέμπουν αυθημερόν ή την επομένη εργάσιμη ημέρα τον ασθενή στον υπηρεσιακό γιατρό αν πρόκειται να εισαχθεί σε στρατιωτικό νοσοκομείο για εξέταση και λήψη του σχετικού εισιτηρίου το οποίο και θεωρούν.

γ. Γνωστοποιούν στον ασθενή που πρόκειται να εισαχθεί σε μη στρατιωτικό νοσοκομείο ή σε κλινική της προτίμησής του τις διατάξεις των παραγράφων 3 και 4 του επόμενου άρθρου του παρόντος Διατάγματος.

δ. Σε περίπτωση που ο ασθενής πρόκειται ύστερα από γνωμάτευση του υπηρεσιακού γιατρού να υποβληθεί σε ειδικές εξετάσεις, οι οποίες μπορούν να γίνουν στην περιφέρεια της Υπηρεσίας του ή του νομού, μπορεί να απαλλάσσεται από την εκτέλεση της υπηρεσίας μέχρι ένα τετραήμερο, μετά από γνωμάτευση του υπηρεσιακού γιατρού του τόπου διενέργειας των εξετάσεων.

ε. Παρακολουθούν τους ασθενείς της περιφέρειάς τους σε όλη τη διάρκεια της νοσηλείας τους και ενημερώνονται για την πορεία της ασθένειας και της θεραπείας τους.

2. Σε περίπτωση έκτακτης εισαγωγής ασθενή σε στρατιωτικό ή άλλο νοσοκομείο ή ιδιωτική κλινική οι οικείες Υπηρεσίες μόλις πληροφορηθούν από τον ίδιο τον ασθενή την εισαγωγή του, προβαίνουν στις εξής ενέργειες:

α. Αναφέρουν με σήμα στις Διευθύνσεις Προσωπικού και Υγειονομικού του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος την έκτακτη εισαγωγή του ασθενή.

β. Ενημερώνουν με σήμα τόσο τον υπηρεσιακό γιατρό όσο και την Υπηρεσία του ασθενή από την οποία ζητούν την άμεση αποστολή του βιβλιαρίου νοσηλείας του.

γ. Μεριμνούν για την έγκριση της έκτακτης εισαγωγής από τον υπηρεσιακό γιατρό και την έκδοση της σχετικής απόφασης του Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, εφόσον ο ασθενής έχει εισαχθεί σε κλινική ή άλλο νοσηλευτικό ίδρυμα και απαιτείται η παραπάνω απόφαση.

3. Ο ασθενής μετά την έξοδό του από νοσοκομείο ή ιδιωτική κλινική, παρουσιάζεται αυθημερόν και παραδίδει το εξιτήριο στην οικεία Υπηρεσία του παρόντος άρθρου. Η τελευταία αφού ενημερώσει με σήμα όλες τις Υπηρεσίες που είχαν λάβει γνώση της εισόδου του στο νοσοκομείο, με την επιφύλαξη της παραγράφου 4 του επόμενου άρθρου του παρόντος, παραπέμπει τον ασθενή στον υπηρεσιακό γιατρό, ο οποίος γνωματεύει αν αυτός μπορεί να εκτελέσει υπηρεσία ή αν πρέπει να αφεθεί ελεύθερος υπηρεσίας ή να παραπεμφθεί στην Επιτροπή Αναρρωτικών Αδειών και ειδικότερα:

α. Αν κριθεί ικανός να αναλάβει υπηρεσία, διατάσσει την άμεση αναχώρησή του για την Υπηρεσία του και ενεργεί σχετική εγγραφή στο φύλλο πορείας.

β. Αν αφεθεί ελεύθερος υπηρεσίας εφαρμόζονται τα αναφερόμενα στο άρθρο 115, παραγράφος 2 του παρόντος.

γ. Αν ο υπηρεσιακός γιατρός θέσει ένδειξη αναρρωτικής άδειας, παραπέμπει τον ασθενή, με έγγραφό του μαζί με το ατομικό δελτίο ασθενειών, στην επιτροπή αναρρωτικών αδειών, η οποία συνέρχεται και αποφαίνεται για την χορήγηση της άδειας στην πρώτη συνεδρίασή της από την έξοδο του ασθενή από το νοσοκομείο ή την κλινική. Σε περίπτωση που η άδεια εγκριθεί, χορηγείται στον ασθενή, για τον καθορισμένο από την επιτροπή τόσο διάνυσής της. Μετά τη λήξη της άδειας ο ασθενής παρουσιάζεται στην Υπηρεσία του εκτός αν η επιτροπή γνωματεύσει διαφορετικά.

4. Όταν ανακύψει θέμα έκτακτης μεταφοράς με αεροπλάνο ή πλοίο βαριά ασθενούς, η Υπηρεσία του ειδοποιεί με κατεπείγον σήμα τη Διεύθυνση Υγειονομικού Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος ή τον Υπηρεσιακό γιατρό κατά περίπτωση για την παραλαβή του ασθενή. Παράλληλα ειδοποιεί για την ανάλογη προετοιμασία το νοσοκομείο για το οποίο προορίζεται ο ασθενής καθώς και την οικεία υπηρεσία της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου του τόπου προορισμού, για τις δικές της ενέργειες.

5. Οι αρμοδιότητες των Υπηρεσιών της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου ασκούνται και από τους αξιωματικούς διοικητές ή προϊσταμένους Υπηρεσιών για το προσωπικό τους που νοσηλεύεται στην περιοχή τους και σε ό,τι αφορά την ενημέρωση των προϊσταμένων Υπηρεσιών για την είσοδο και έξοδο σε στρατιωτικό ή μη νοσοκομείο ή κλινική, την παρακολούθηση της πορείας της ασθένειας των νοσηλευομένων και την παραπομπή τους στις επιτροπές αναρρωτικών αδειών.

6. Τις αρμοδιότητες του άρθρου αυτού έχουν και οι διοικητές ή προϊστάμενοι Υπηρεσιών για το προσωπικό των Υπηρεσιών τους που ασθενεί και έχει ανάγκη νοσηλείας.

## Άρθρο 119
## (Άρθρο 8 Π.Δ. 122/1990)

### Διαδικασία εισαγωγής σε Νοσοκομεία

1. Το προσωπικό του Πυροσβεστικού Σώματος νοσηλεύεται στα κατά τόπου στρατιωτικά ή άλλα νοσοκομεία και ιδιωτικές κλινικές, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

2. Για την εισαγωγή ασθενών σε νοσοκομεία γενικά ακολουθείται η εξής διαδικασία:

α. Όταν πρόκειται να γίνει εισαγωγή σε στρατιωτικό νοσοκομείο είτε αυτό βρίσκεται στην περιφέρεια της Υπηρεσίας ή του νομού όπου υπηρετεί ο ασθενής, είτε εκτός αυτής, εφαρμόζονται ανάλογα οι διατάξεις του προηγούμενου άρθρου.

β. Όταν πρόκειται να γίνει εισαγωγή σε άλλα μη στρατιωτικά νοσοκομεία ή ιδιωτικές κλινικές της περιφέρειας ή του νομού, όπου υπηρετεί ο ασθενής εφαρμόζονται οι ισχύουσες για τη νοσηλεία των δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις.

γ. Σε περίπτωση εισαγωγής σε άλλα μη στρατιωτικά νοσοκομεία ή ιδιωτικές κλινικές που βρίσκονται εκτός της περιφέρειας του νομού όπου υπηρετεί ο ασθενής, εφαρμόζονται οι ισχύουσες για τη νοσηλεία των δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις. Σε ό,τι αφορά όμως τη μετακίνηση του ασθενή εφαρμόζονται ανάλογα οι διατάξεις του προηγούμενου άρθρου.

3. Ο ασθενής ο οποίος μεταβαίνει με φύλλο πορείας για νοσηλεία σε νοσοκομείο ή ιδιωτική κλινική που βρίσκεται εκτός του νομού της υπηρεσίας του, εισάγεται σε αυτά υποχρεωτικά εντός δύο ημερών από την παρουσίασή του και παράδοση του φύλλου πορείας στην Υπηρεσία της πόλης όπου είναι το Νοσοκομείο.

4. Αν ο ασθενής εντός του διήμερου δεν εισαχθεί σε Νοσοκομείο ή ιδιωτική κλινική της προτίμησής του, υποχρεούται αμέσως μετά τη λήξη της παραπάνω προθεσμίας να παρουσιασθεί στην ίδια ως άνω Υπηρεσία. Η τελευταία μεριμνά για την αυθημερόν εισαγωγή του ασθενή σε νοσοκομείο της περιοχής ή στο στρατιωτικό νοσοκομείο της έδρας της ή στο πλησιέστερο στρατιωτικό νοσοκομείο και ενημερώνει ταυτόχρονα τις αρμόδιες Υπηρεσίες.

5. Σε περίπτωση που ο ασθενής ενώ κινείται με φύλλο πορείας ή τελεί σε άδεια, εισάγεται έκτακτα σε οποιοδήποτε νοσοκομείο ή ιδιωτική κλινική, οφείλει να ειδοποιεί αμέσως ο ίδιος ή με τους οικείους του ή μέσω του νοσοκομείου την τοπική Πυροσβεστική Υπηρεσία. Με τον ίδιο τρόπο ειδοποιείται η Υπηρεσία του ασθενή στην περίπτωση που αυτός εισάγεται σε νοσοκομείο ή κλινική της περιοχής που υπηρετεί.

6. Για το χρόνο που μεσολαβεί από τη λήψη του φύλλου πορείας μέχρι την εισαγωγή του ασθενή σε νοσοκομείο ή κλινική, ο ασθενής λογίζεται ως «ελεύθερος υπηρεσίας» για τη δικαιολόγηση του οποίου δεν απαιτείται γνωμάτευση γιατρού.

7. Οι εισαγόμενοι στα Νοσοκομεία υπάλληλοι του Πυροσβεστικού Σώματος νοσηλεύονται ανάλογα με το βαθμό τους στις θέσεις που προβλέπουν οι ισχύουσες για το θέμα αυτό διατάξεις.

8. Τα έξοδα νοσηλείας των νοσηλευομένων υπαλλήλων του Πυρο-

σβεστικού Σώματος στα Νοσοκομεία ή Κλινικές βαρύνουν το Δημόσιο σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 120
(Άρθρο 9 Π.Δ. 122/1990)

Ειδική θεραπευτική αγωγή - νοσηλεία στο εξωτερικό

1. Ασθενείς που έχουν ανάγκη εξωνοσοκομειακής θεραπευτικής αγωγής, μπορούν να αποσπασθούν στην έδρα της Υπηρεσίας όπου υπάρχουν τα απαιτούμενα μέσα και οι ανάλογες ειδικότητες των γιατρών για τη θεραπεία τους με τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

α. Να πάσχουν από νόσημα που απαιτεί ειδική θεραπεία.

β. Να βεβαιώνεται από τον υπηρεσιακό γιατρό ότι δεν υπάρχουν στον τόπο που υπηρετούν ειδικοί γιατροί ή τα αναγκαία μέτρα θεραπείας και να υπάρχει για το θέμα αυτό σύμφωνη γνώμη της Διεύθυνσης Υγειονομικού του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος.

γ. Να υπάρχει πρόταση των ιεραρχικά προϊσταμένων, ύστερα από σχετική αίτηση του ενδιαφερόμενου ασθενούς στην οποία θα δηλώνει ότι για την απόσπασή του δεν έχει χρηματική απαίτηση από το Δημόσιο, σε ό,τι αφορά την ημερήσια εκτός έδρας αποζημίωση.

2. Η απόσπαση προσωπικού για ειδική θεραπευτική αγωγή πραγματοποιείται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Οι αποσπώμενοι μπορούν να εκτελούν παράλληλα στον τόπο της απόσπασης τα καθήκοντά τους, εφόσον το επιτρέπει η υγεία τους. Οι παραπάνω επανέρχονται στην Υπηρεσία τους μετά την περάτωση της ειδικής θεραπείας.

3. Για τη θεραπεία των πυροσβεστικών υπαλλήλων στο εξωτερικό εφαρμόζονται οι διατάξεις που ισχύουν για τους άλλους Δημόσιους Υπαλλήλους.

Άρθρο 121
(Άρθρο 10 Π.Δ. 122/1990 και άρθρο 47 παρ. 11 Π.Δ. 426/1991)

Τράπεζες αίματος - Εθελοντές Αιμοδότες

1. Τράπεζες αίματος λειτουργούν στην Αθήνα ή και σε άλλες πόλεις που υπηρετεί Υγειονομικός Αξιωματικός του Σώματος εφόσον το απαιτούν οι υπηρεσιακές ανάγκες.

2. Οι τράπεζες αίματος στεγάζονται σε στρατιωτικό ή πολιτικό νοσοκομείο και η λειτουργία τους ελέγχεται από το Διευθυντή της Διεύθυνσης Υγειονομικού του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος για την Τράπεζα της Αττικής και από τον υγειονομικό αξιωματικό για τις άλλες πόλεις.

3. Το αίμα είναι προϊόν εθελοντικής αιμοδοσίας του πυροσβεστικού και πολιτικού προσωπικού του Πυροσβεστικού Σώματος και των μελών των οικογενειών τους.

4. Το αίμα χορηγείται στο εν ενεργεία προσωπικό του Πυροσβεστικού Σώματος, στους πολιτικούς υπαλλήλους, στα μέλη των οικογενειών τους (σύζυγοι, γονείς των συζύγων και τέκνα) και στους συνταξιούχους του Σώματος και στα μέλη των οικογενειών τους κατά τις παραπάνω διακρίσεις. Η διαδικασία χορήγησης στου αίματος καθορίζεται με διαταγή του Αρχηγού του Πυροσβεστικού Σώματος.

5. Οι εθελοντές αιμοδότες απαλλάσσονται από την εκτέλεση υπηρεσίας για τέσσερις (4) ημέρες σε χρόνο που επιτρέπουν οι υπηρεσιακές ανάγκες, οπωσδήποτε όμως μέσα σ' ένα μήνα από την αιμοδοσία ως εξής:

α. Με απλή βεβαίωση της τράπεζας όταν το αίμα προσφέρεται σε τράπεζα αίματος του Πυροσβεστικού Σώματος.

β. Με γνωμάτευση του υπηρεσιακού γιατρού όταν το αίμα προσφέρεται σε άλλες τράπεζες αίματος.

6. Ο χρόνος απαλλαγής από την υπηρεσία λόγω εθελοντικής αιμοδοσίας δεν λογίζεται ως χρόνος ασθένειας ούτε υπολογίζεται κατά την προσμέτρηση του χρόνου που απαιτείται για την παραπομπή του ασθενή στην Ανώτατη Υγειονομική Επιτροπή.

Άρθρο 122
(Άρθρο 11 Π.Δ. 122/1990 και άρθρο 47 παρ. 12, 13 και 14 Π.Δ. 426/1991)

Επιτροπές Αναρρωτικών Αδειών - Αρμοδιότητες

1. Για την εξέταση του πυροσβετικού προσωπικού και τη γνωμάτευση για τη σωματική ικανότητα και την υγειονομική κατάσταση αυτού σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις συνιστάται στο νομό Αττικής Επιτροπή Αναρρωτικών Αδειών Πυροσβεστικού Σώματος που αποτελείται από ένα Πύραρχο ή Αντιπύραρχο Υγειονομικό, ως Πρόεδρο και μέλη δύο (2) ακόμα Υγειονομικούς Αξιωματικούς του Σώματος που φέρουν το βαθμό του Πυραγού και άνω. Η συγκρότηση της επιτροπής γίνεται με απόφαση του Αρχηγού Πυροσβεστικού Σώματος στην οποία ορίζονται και ισάριθμα αναπληρωματικά μέλη.

2. Η παραπάνω επιτροπή έχει ως αρμοδιότητα να χορηγεί στο προσωπικό του Πυροσβεστικού Σώματος που πάσχει από μία ή περισσότερες παθήσεις τις εξής αναρρωτικές άδειες:

α. Μέχρι εξήντα (60) ημέρες αρχικά.

β. Μέχρι τριάντα (30) ημέρες ακόμα σε περίπτωση μη αποθεραπείας ή άλλης ασθένειας.

γ. Σε περίπτωση που η πάθηση του ασθενή απαιτεί την παραμονή του σε αναρρωτική άδεια πέρα του χρόνου των ενενήντα ημερών, μπορεί να χορηγηθεί αναρρωτική άδεια συνολικά μέρι 180 ημέρες, υπό την προϋπόθεση ότι εντός της τελευταίας διετίας οι κάθε είδους αποχές του υπαλλήλου συνέχεια ή τμηματικά από την Υπηρεσία για λόγους ασθένειας δεν υπερβαίνουν το εξάμηνο. Η αναρρωτική άδεια μπορεί να διανυθεί και στην αλλοδαπή ύστερα από έγκριση της αρμόδιας Υπηρεσίας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις για τις άδειες του προσωπικού του Πυροσβεστικού Σώματος. Οι επιστρέφοντες από αναρρωτικές άδειες εκτός των μακρών υποχρεούνται να παρουσιάζονται στον εκτελούντα την Υγειονομική Υπηρεσία γιατρό, ο οποίος αποφαίνεται εάν είναι ικανοί να αναλάβουν υπηρεσία ή όχι.

3. Η επιτροπή αναρρωτικών αδειών του Πυροσβεστικού Σώματος του νομού Αττικής λειτουργεί και ως επιτροπή κατάταξης, όπου εξετάζει και αποφαίνεται σε πρώτο και τελευταίο βαθμό για τη σωματική ικανότητα και καταλληλότητα από υγειονομικής πλευράς των υποψηφίων για κατάταξη στο Πυροσβεστικό Σώμα. Η επιτροπή γνωματεύει με βάση τους πίνακες νοσημάτων, παθήσεων και βλαβών που ισχύουν κάθε φορά για την κατάταξη σε στρατιωτικές σχολές και σε περιπτώσεις που οι πίνακες δεν καλύπτουν πλήρως την κρινόμενη υπόθεση η επιτροπή γνωματεύει σύμφωνα με τις επικρατούσες ιατρικές αντιλήψεις.

4. Για τη χορήγηση των αναρρωτικών αδειών της παραγράφου 2 αυτού του άρθρου στους πυροσβεστικούς υπαλλήλους που υπηρετούν στους νομούς εκτός Αττικής αρμόδιες είναι οι επιτροπές αναρρωτικών αδειών της Ελληνικής Αστυνομίας που λειτουργούν στις έδρες των Αστυνομικών Διευθύνσεων κάθε νομού, με τη διαφορά ότι τις περιπτώσεις αυτές αντί του Υποδιευθυντή της Αστυνομικής Διεύθυνσης συμμετέχει ο οικείος Διοικητής της Πυροσβεστικής Υπηρεσίας ο οποίος εκτελεί τα καθήκοντα του Προέδρου.

5. Στις πόλεις στις οποίες υπηρετεί Υγειονομικός Αξιωματικός του Πυροσβεστικού Σώματος η συγκρότηση της Επιτροπής Αναρρωτικών Αδειών γίνεται από τον οικείο Περιφερειακό Διοικητή Πυροσβεστικών Υπηρεσιών και αποτελείται από τον Υγειονομικό Αξιωματικό του Πυροσβεστικού Σώματος και δύο ακόμα γιατρούς από τους συμμετέχοντες στην οικεία Αστυνομική Επιτροπή Αναρρωτικών Αδειών.

Άρθρο 123
(Άρθρο 12 Π.Δ. 122/1990)

Παραπομπή στις επιτροπές αναρρωτικών αδειών

1. Στις επιτροπές αναρρωτικών αδειών παραπέμπονται:

α. Όσοι νοσηλεύτηκαν σε οποιοδήποτε νοσηλευτικό ίδρυμα, ύστερα από γνωμάτευση υπηρεσιακού γιατρού.

β. Όσοι έχουν ανάγκη παράτασης της αναρρωτικής τους άδειας, λόγω μη αποθεραπείας σύμφωνα με γνωμάτευση του υπηρεσιακού γιατρού.

γ. Όσοι πάσχουν από πάθηση για τη αποθεραπεία της οποίας είναι αναγκαία η χορήγηση αναρρωτικής άδειας, χωρίς να απαιτείται νοσηλεία σε νοσοκομείο, ύστερα από γνωμάτευση υπηρεσιακού γιατρού.

2. Η παραπομπή στις επιτροπές αναρρωτικών αδειών γίνεται από την Υπηρεσία του ασθενή ή από την Υπηρεσία στην οποία έχει προσκολληθεί για τη νοσηλεία του. Με το έγγραφο παραπομπής αποστέλλεται και το ατομικό δελτίο ασθενειών ή αντίγραφο αυτού.

3. Οι παραπάνω επιτροπές με βάση την ένδειξη παραπομπής εξετάζουν τον ασθενή και αποφαίνονται με αιτιολογημένη γνωμάτευσή τους για τη χορήγηση ή μη της αναρρωτικής άδειας, καθορίζοντας ταυτόχρονα τη διάρκεια και τον τόπο διάνυσής της. Η σχετική γνωμάτευση διαβιβάζεται στην Υπηρεσία που είχε παραπέμψει τον ασθενή.

4. Οι αναρρωτικές άδειες χορηγούνται συνολικά και όχι τμηματικά. Σε περίπτωση που αυτός που διανύει αναρρωτική άδεια εισαχθεί σε

οποιοδήποτε Νοσοκομείο ή κλινική, γίνεται ακύρωση του υπόλοιπου της αναρρωτικής άδειας και αν απαιτείται νέα τέτοια άδεια ακολουθείται η ίδια όπως παραπάνω διαδικασία στις επιτροπές αναρρωτικών αδειών.

Άρθρο 124
(Άρθρο 13 Π.Δ. 122/1990)
Γνωματεύσεις υγειονομικών επιτροπών

1. Οι Υγειονομικές Επιτροπές συνεδριάζουν στην έδρα τους και γνωματεύουν για τις υποθέσεις που παραπέμπονται σ' αυτές. Οι γνωματεύσεις αυτών στηρίζονται στα εξής κυρίως στοιχεία:

α. Στην προσωπική αντίληψη των μελών τους που διαμορφώνεται ύστερα από την εξέταση του παραπεμπόμενου. Αν όμως ο τελευταίος αδυνατεί για λόγους υγείας να παρουσιασθεί αυτοπροσώπως, η επιτροπή γνωματεύει με βάση την αιτιολογημένη για το σκοπό αυτό έκθεση του αρμόδιου υπηρεσιακού γιατρού.

β. Στις γνωματεύσεις στρατιωτικών ή άλλων νοσοκομείων, νοσηλευτικών ιδρυμάτων ή κλινικών που νοσηλεύτηκε ο παραπεμπόμενος.

γ. Σε γνωματεύσεις ή γνώμες ειδικών υγειονομικών αξιωματικών του Πυροσβετικού Σώματος, στρατιωτικών ή ιδιωτών γιατρών.

δ. Στις σχετικές διαγνώσεις που σημειώνονται στα ατομικά δελτία ασθενειών, τα βιβλιάρια ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης ή το φύλλο νοσηλείας του παραπεμπόμενου.

2. Οι γνωματεύσεις, οι γνώμες και τα έγγραφα που αναφέρονται στις περιπτώσεις β, γ και δ της προηγούμενης παραγράφου δεν είναι δεσμευτικές για την Επιτροπή.

3. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής μπορεί σε ειδικές περιπτώσεις να καλεί επιπρόσθετα για συμμετοχή στην Επιτροπή, χωρίς ψήφο και άλλο γιατρό τον οποίο συμβουλεύεται σε θέματα της ειδικότητάς του.

4. Σε περίπτωση που οι υγειονομικές επιτροπές αδυνατούν να μορφώσουν γνώμη από τα παραπάνω στοιχεία, μπορούν να αποφασίζουν την εισαγωγή ή επανεισαγωγή του παραπεμπόμενου σε νοσοκομείο ή την παραπομπή του για ειδική εξέταση, ώστε να είναι σε θέση να αιτιολογήσουν πλήρως τη γνωμάτευσή τους.

5. Οι υγειονομικές επιτροπές, συνεκτιμώντας τα παραπάνω στοιχεία, αποφασίζουν και διατυπώνουν τη γνώμη τους, όσον αφορά την υπαγωγή των εξεταζόμενων περιπτώσεων στους πίνακες νοσημάτων, παθήσεων και βλαβών κατά τις ισχύουσες για το στρατό ξηράς διατάξεις.

6. Οι αποφάσεις των υγειονομικών επιτροπών λαμβάνονται κατά πλειοψηφία ύστερα από φανερή ψηφοφορία των μελών, αρχίζοντας από το νεώτερο μέλος που εκτελεί χρέη εισηγητή.

Άρθρο 125
(Άρθρο 14 Π.Δ. 122/1990 και άρθρο 47 παρ. 16, 17, 18 και 19 Π.Δ. 426/1991)
Ανωτάτη Υγειονομική Επιτροπή
Αρμοδιότητες - Περιπτώσεις παραπομπής

1. Η Ανωτάτη Υγειονομική Επιτροπή (Α.Υ.Ε.) Πυροσβεστικού Σώματος λειτουργεί στην Αθήνα και συντίθεται από:

α. Το Διευθυντή της Διεύθυνσης Υγειονομικού του Αρχηγείου ως Πρόεδρο, με αναπληρωτή του τον αρχαιότερο από τα τακτικά μέλη της.

β. Τέσσερις υγειονομικούς αξιωματικούς του Σώματος ως μέλη για τους οποίους ορίζονται ισάριθμα αναπληρωματικά μέλη.

γ. Χρέη γραμματέα της επιτροπής εκτελεί πυροσβεστικός ή πολιτικός υπάλληλος από τους υπηρετούντες στη Διεύθυνση Υγειονομικού. Τα μέλη της επιτροπής τακτικά και αναπληρωματικά ορίζονται με απόφαση του Αρχηγού του Πυροσβεστικού Σώματος, για ένα χρόνο, ύστερα από εισήγηση της Διεύθυνσης Υγειονομικού. Στην περίπτωση που δεν επαρκούν οι υγειονομικοί αξιωματικοί του Σώματος για την αναπλήρωση των τακτικών μελών της επιτροπής ορίζονται υγειονομικοί αξιωματικοί της Ελληνικής Αστυνομίας. Η Α.Υ.Ε. συγκαλείται από τον Πρόεδρό της μια ή περισσότερες φορές την εβδομάδα και εφόσον υπάρχουν θέματα της αρμοδιότητάς της.

2. Η Α.Υ.Ε. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. Εξετάζει και αποφαίνεται για την σωματική ικανότητα και καταλληλότητα από υγειονομικής πλευράς του εν ενεργεία πυροσβεστικού προσωπικού.

β. Χορηγεί τις μακρές αναρρωτικές άδειες στο εν ενεργεία πυροσβεστικό προσωπικό.

γ. Χορηγεί και συνήθεις αναρρωτικές άδειες μέχρι δύο (2) μήνες. Οι διατάξεις του προηγούμενου άρθρου εφαρμόζονταται ανάλογα και για την Α.Υ.Ε.

3. Το εν ενεργεία πυροσβεστικό προσωπικό παραπέμπεται στην Α.Υ.Ε. στις εξής περιπτώσεις:

α. Όταν υπάρχει από νόσους, παθήσεις ή βλάβες οι οποίες κατά την πρώτη διάγνωση χαρακτηρίστηκαν δυσίατες. Στην περίπτωση αυτή η ένδειξη παραπομπής τίθεται από τις οικείες επιτροπές αναρρωτικών αδειών, στις οποίες έχουν παραπεμφθεί οι πάσχοντες.

β. Όταν ο ασθενής υπερβεί τους έξι μήνες αποχής συνέχεια ή διακεκομμένα από την υπηρεσία του κατά την τελευταία διετία. Στο παραπάνω εξάμηνο διάστημα υπολογίζονται όλες οι αποχές από την υπηρεσία για λόγους υγείας όπως νοσηλεία, αναρρωτική άδεια και χρόνος «ελεύθερου υπηρεσίας». Αντίθετα δεν υπολογίζεται ο χρόνος απαλλαγής από την υπηρεσία λόγω εθελοντικής αιμοδοσίας.

4. Στην παραπάνω περίπτωση που ασθενής υπερβαίνει τους έξι μήνες αποχής από την υπηρεσία, παραπέμπεται στην αρμόδια επιτροπή αναρρωτικών αδειών, η οποία, ύστερα από εξέτασή του μπορεί ή να συντάξει ένδειξη παραπομπής του στην Α.Υ.Ε. ή να γνωματεύσει ότι η κατάσταση της υγείας του επιτρέπει την εκτέλεση υπηρεσίας.

5. Επίσης παραπέμπονται εκ νέου στην Α.Υ.Ε. προκειμένου να κριθεί οριστικά η κατάσταση της υγείας τους όσοι μέσα στην τελευταία τετραετία κωλύθηκαν να εκτελέσουν υπηρεσία για διάστημα περισσότερο από τριάντα (30) μήνες συνεχώς ή διακεκομμένα, εξαιτίας νοσήματος, πάθησης ή βλάβης ή άδειας για λόγους υγείας. Η κρίση της σωματικής ικανότητας των Πυροσβεστικών υπαλλήλων γίνεται με βάση τους πίνακες νοσημάτων, παθήσεων και βλαβών που ισχύει για την κρίση της σωματικής ικανότητας των μονίμων στελεχών του στρατού ξηράς. Όταν η κρινόμενη περίπτωση δεν καλύπτεται επακριβώς από τους ανωτέρω πίνακες, τότε η επιτροπή γνωματεύει σύμφωνα με τις επικρατούσες ιατρικές αντιλήψεις.

6. Στην περίπτωση που συντρέχουν σοβαροί λόγοι υγείας, η επιτροπή αναρρωτικών αδειών μπορεί και πριν από τη χορήγηση οποιασδήποτε αναρρωτικής άδειας στον υπάλληλο να παραπέμψει αυτόν στην Α.Υ.Ε. η οποία αποφαίνεται για την ικανότητα ή όχι του υπαλλήλου για την εκτέλεση των πυροσβεστικών καθηκόντων του. Το δικαίωμα της οριστικής κρίσης της σωματικής ικανότητας υπαλλήλου έχει αυτεπάγγελτα η Α.Υ.Ε. με την προϋπόθεση ότι στον υπάλληλο έχει χορηγηθεί έστω και μία φορά μακρά αναρρωτική άδεια και μετά τη λήξη αυτής.

7. Το δικαίωμα παραπομπής στην Α.Υ.Ε. κάθε υπαλλήλου έχει και ο Αρχηγός του Πυροσβεστικού Σώματος, ύστερα από σχετική εισήγηση της Διεύθυνσης Υγειονομικού και όταν ειδικοί λόγοι επιβάλλουν τούτο.

8. Εάν η παρουσίαση του παραπεμπόμενου ενώπιον της Α.Υ.Ε. δεν είναι εφικτή για λόγους υγείας, πράγμα που πιστοποιείται με γνωμάτευση του εκτελούντα την Υγειονομική Υπηρεσία γιατρού, στη γνωμάτευση του οποίου πρέπει απαραίτητα να αναφέρεται η νόσος και το αδύνατον της μετακίνησης, τότε η Α.Υ.Ε. αποφαίνεται με βάση τη γνωμάτευση της Υγειονομικής Επιτροπής αναρρωτικών αδειών και τα έγγραφα στοιχεία που συνοδεύουν αυτή.

9. Οι πυροσβεστικοί υπάλληλοι που επανέρχονται από αναρρωτική άδεια που χορηγήθηκε από την Α.Υ.Ε. δεν μπορούν να αναλάβουν υπηρεσία χωρίς προηγούμενη εξέταση και γνωμάτευση της ίδιας επιτροπής η οποία αποφαίνεται ρητά για το δυνατό ή όχι της ανάληψης υπηρεσίας από τον υπάλληλο.

Άρθρο 126
(Άρθρο 15 Π.Δ. 122/1990 και άρθρο 47 παρ. 20 και 21 Π.Δ. 426/1991)
Διαδικασία παραπομπής στην Α.Υ.Ε.

1. Η παραπομπή στην Α.Υ.Ε. γίνεται από τις αρμόδιες επιτροπές αναρρωτικών αδειών στις οποίες παραπέμπονται οι ασθενείς από την Υπηρεσία τους ή από την Υπηρεσία που έχουν προσχοληθεί.

2. Οι επιτροπές αναρρωτικών αδειών διαβιβάζουν την ένδειξη (γνωμάτευση) παραπομπής για την Α.Υ.Ε. μαζί με τη σχετική αλληλογραφία (φύλλα νοσηλείας, ατομικό δελτίο ασθενειών κ.λπ.) στην Υπηρεσία που ανήκει ή είναι προσκολλημένος ο ασθενής.

3. Η Υπηρεσία του ασθενή μετά την ένδειξη παραπομπής στην Α.Υ.Ε. διαβιβάζει τη σχετική αλληλογραφία στη Διεύθυνση Υγειονομικού του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος, (με κοινοποίηση στη Διεύθυνση Προσωπικού) η οποία διατάσσει την παραπομπή του στην Α.Υ.Ε. διαβιβάζοντας σ' αυτή τη σχετική αλληλογραφία, ενώ ταυτόχρονα κοινοποιεί την ενέργεια της παραπομπής στην Υπηρεσία που ανή-

χει ο ασθενής. Η τελευταία χορηγεί φύλλο πορείας στον ασθενή για την παρουσίασή του στο Αρχηγείο Πυροσβεστικού Σώματος.

4. Η Α.Υ.Ε. αφού εξετάσει τον ασθενή, παραδίδει στον ίδιο αντίγραφο της γνωμάτευσης ενώ το πρωτότυπο αυτής με την υπόλοιπη αλληλογραφία το επιστρέφει στη Διεύθυνση Υγειονομικού του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος.

5. Αν η Α.Υ.Ε. γνωματεύσει ότι πρέπει να χορηγηθεί μακρά αναρρωτική άδεια το Αρχηγείο Πυροσβεστικού Σώματος χορηγεί την άδεια αυτή.

6. Μετά τη λήξη της πρώτης μακράς αναρρωτικής άδειας, ο ασθενής παρουσιάζεται στη Διεύθυνση Υγειονομικού του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος που χορήγησε την άδεια, η οποία και μεριμνά για την παραπομπή του στην Α.Υ.Ε., μέσα σε έξι ημέρες από την επόμενη της λήξης της άδειας. Αν η Α.Υ.Ε. γνωματεύσει ότι πρέπει να χορηγηθεί και δεύτερη μακρά αναρρωτική άδεια, τότε, όσον αφορά την έγκριση και χορήγηση αυτής ακολουθείται η διαδικασία της προηγούμενης παραγράφου αυτού του άρθρου. Μετά τη λήξη και της δεύτερης μακράς αναρρωτικής άδειας ακολουθείται και πάλι η ίδια διαδικασία.

7. Σε περίπτωση που η γνωμάτευση της Α.Υ.Ε. αναφέρεται στη σωματική ικανότητα και την υπηρεσιακή κατάσταση του ασθενή, η Υπηρεσία που ανήκει ο ασθενής κοινοποιεί σ' αυτόν αντίγραφο της παραπάνω γνωμάτευσης και του γνωστοποιεί τις σχετικές με την προθεσμία και τον τρόπο άσκησης προσφυγής ενώπιον της Αστυνομικής Αναθεωρητικής Υγειονομικής Επιτροπής (Α.Θ.Υ.Ε.) διατάξεις. Αν ο ενδιαφερόμενος δεν ασκήσει προσφυγή εντός δεκαήμερου ανατρεπτικής προθεσμίας, η Διεύθυνση Προσωπικού του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος ενεργεί σύμφωνα με τις ισχύουσες κατά περίπτωση διατάξεις. Για τις περιπτώσεις αυτές και μέσα στις ίδιες προθεσμίες δικαίωμα προσφυγής έχει και ο Αρχηγός του Πυροσβεστικού Σώματος. Προσφυγή κατά απόφασης της Α.Θ.Υ.Ε. ασκείται μόνο στα Διοικητικά Δικαστήρια.

8. Οι Υπηρεσίες στις οποίες ανήκουν οι ασθενείς ενημερώνουν τις επιλαμβανόμενες για την παραπομπή στην Α.Υ.Ε. Υπηρεσίες, για τον ακριβή χρόνο αποχής των ασθενών από τα καθήκοντά τους, συνεπεία νοσήματος, πάθησης ή βλάβης ή άδειας για λόγους υγείας, αποστέλλοντας, όπου απαιτείται τα σχετικά με την κατάσταση του ασθενή δικαιολογητικά ή ατομικά έγγραφα.

9. Στην περίπτωση που η Α.Υ.Ε. γνωματεύσει για τη θέση του υπαλλήλου στην κατάσταση της υπηρεσίας γραφείου, ο υπάλληλος και μέχρις ότου ολοκληρωθούν οι σχετικές διαδικασίες, εκτελεί τα προβλεπόμενα από την κατάστασή του καθήκοντα από της επομένης της συνεδριάσεως της Α.Υ.Ε.

## Άρθρο 127
## (Άρθρο 16 Π.Δ. 122/1990)

### Μακρές αναρρωτικές άδειες

1. Οι μακρές αναρρωτικές άδειες χορηγούνται από την Α.Υ.Ε. για νοσηλεία, θεραπεία ή ανάρρωση, τόσο στο εσωτερικό όσο και στο εξωτερικό.

2. Οι μακρές αναρρωτικές άδειες διακρίνονται στα εξής είδη:

α. Πρώτη μακρά αναρρωτική άδεια διάρκειας από τρεις έως δώδεκα (3-12) μήνες.

β. Δεύτερη μακρά αναρρωτική άδεια της οποίας η διάρκεια αθροιστικά με την πρώτη δεν μπορεί να υπερβεί τους δέκα οκτώ (18) μήνες.

γ. Τρίτη μακρά αναρρωτική άδεια, της οποίας η διάρκεια αθροιστικά με τις δύο προηγούμενες, δεν μπορεί να υπερβεί τους είκοσι τέσσερις (24) μήνες. Η άδεια αυτή χορηγείται σε ιδιαίτερα εξαιρετικές περιπτώσεις και για πολύ βαριά νοσήματα, τα οποία κατά την κρίση της Α.Υ.Ε. έχουν πιθανότητα ίασης.

## Άρθρο 128
## (Άρθρο 17 Π.Δ. 122/1990 και άρθρο 47 παρ. 22 Π.Δ. 426/1991)

### Υποχρώσεις διανυόντων αναρρωτικές άδειες

1. Όσοι ασθενείς λάβουν πρώτη μακρά αναρρωτική άδεια τη διανύουν στον τόπο που δήλωσαν ότι επιθυμούν ενώπιον της Α.Υ.Ε. Αν ο τόπος διάνυσης της άδειας είναι η ημεδαπή δικαιούνται οδοιπορικά έξοδα, σύμφωνα με τις ισχύουσες σχετικές διατάξεις. Αν όμως η άδεια πρόκειται να διανυθεί στην αλλοδαπή δεν δικαιολογούνται οδοιπορικά και λοιπά έξοδα.

2. Όσοι ασθενείς λάβουν δεύτερη μακρά αναρρωτική άδεια με τόπο διάνυσης την ημεδαπή δικαιούνται μόνο οι ίδιοι οδοιπορικά έξοδα.

3. Οι ασθενείς που διανύουν πρώτη ή δεύτερη μακρά αναρρωτική άδεια υποχρεούνται μετά τη λήξη της άδειάς τους να υποβληθούν σε επανεξέταση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 126 παράγραφοι 5 και 6 του παρόντος Διατάγματος.

4. Κατ' εξαίρεση, σε καιρό πολέμου ή γενικής ή μερικής επιστράτευσης ο Αρχηγός του Πυροσβεστικού Σώματος δικαιούται να παραπέμπει με διαταγή του ενώπιον της Α.Υ.Ε. όσους τελούν σε αναρρωτική άδεια για εξέταση της κατάστασης της υγείας τους. Οι παραπεμπόμενοι υποχρεούνται, μέσα σε τρεις ημέρες από την επομένη της κοινοποίησης της διαταγής να παρουσιασθούν στην οικεία Υπηρεσία του τόπου διάνυσης της άδειας. Η Υπηρεσία αυτή μέσα σε έξι ημέρες από την επομένη της παρουσίασής τους, τους παραπεμπει στην Α.Υ.Ε., η οποία ύστερα από εξέτασή του αποφαίνεται αν είναι ικανοί να αναλάβουν υπηρεσία. Στην περίπτωση που θα κριθούν ικανοί παύει οριστικά η ισχύς της αναρρωτικής άδειας ενώ οι κρινόμενοι ως ανίκανοι συνεχίζουν τη διάνυση της άδειάς τους μέχρι τη λήξη της.

5. Όσοι βρίσκονται σε αναρρωτική άδεια τελούν από πλευράς τάξης και πειθαρχίας υπό την εποπτεία της Πυροσβεστικής Υπηρεσίας του τόπου διάνυσης της άδειας και δικαιούνται να φέρουν τη στολή τους.

6. Η αρχικά χορηγούμενη αναρρωτική άδεια υπολογίζεται από της επόμενης της απόφασης της Υγειονομικής Επιτροπής. Οι επόμενες άδειες υπολογίζονται από την επόμενη της λήξης της προηγούμενης άδειας.

## Άρθρο 129
## (Άρθρο 48 Π.Δ. 426/1991)

### Θάνατος Πυροσβεστικού υπαλλήλου

1. Για το θάνατο Πυροσβεστικού υπαλλήλου ο Διοικητής του ειδοποιεί με το ταχύτερο μέσο τους οικείους του. Σε περίπτωση θανάτου Πυροσβεστικού υπαλλήλου που δεν έχει πλησίον του συγγενείς ο Διοικητής του μεριμνά για την κηδεία του, τα έξοδα της οποίας βαρύνουν το Δημόσιο και καθορίζονται σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά σχετικές διατάξεις.

2. Μετά τη βεβαίωση του θανάτου του υπαλλήλου ο οικείος Διοικητής συγκροτεί τριμελή επιτροπή από υπαλλήλους της Υπηρεσίας του, η οποία ενεργεί την καταμέτρηση των ειδών του θανόντος. Στη περίπτωση αυτή συντάσσονται από την επιτροπή δύο (2) πρακτικά σε διπλούν, ένα για τα δημόσια είδη και ένα για τα ιδιωτικά, τα οποία υποβάλλει στην προϊσταμένη του Υπηρεσία. Τα πράγματα του θανόντος υπαλλήλου φυλάσσονται με ευθύνη του Διοικητή σε ασφαλή χώρο της Υπηρεσίας.

3. Στη συνέχεια, ο Διοικητής προσκαλεί τους κληρονόμους του αποβιώσαντος στους οποίους κοινοποιεί με απόδειξη, το πρακτικό που αφορά τα ιδιωτικά είδη του θανόντος και τους κάνει συνάμα γνωστό ότι για να τους παραδόσει τα είδη αυτά, εφόσον είναι αξιόλογα, οφείλουν να του προσκομίσουν:

α. Πιστοποιητικό του οικείου Δημάρχου ή Προέδρου της Κοινότητας ότι αυτοί είναι πράγματι στενοί συγγενείς και κληρονόμοι του θανόντος υπαλλήλου.

β. Πιστοποιητικό του αρμοδίου Πρωτοδικείου ότι ο αποβιώσας δεν άφησε διαθήκη.

Με βάση τα πιστοποιητικά αυτά, οι κληρονόμοι, παραλαμβάνουν τα ιδιωτικά είδη του αποβιώσαντος Για την παράδοση αυτή συντάσσεται πρακτικό εις διπλούν, το οποίο υπογράφεται από το Διοικητή, τους κληρονόμους και δύο μάρτυρες πυροσβεστικούς υπαλλήλους. Το ένα από τα πρακτικά αυτά υποβάλλονται στην Προϊσταμένη Υπηρεσία και το άλλο διατηρείται στο αρχείο της Υπηρεσίας. Επίσης στους κληρονόμους παραδίδονται και οι τυχόν οφειλόμενες στον αποβιώσαντα αποδοχές ή βοηθήματα από τα οποία εκπίπτει το αντίτιμο τυχόν απωλεσθέντων δημοσίων ειδών.

4. Ο θάνατος υπαλλήλου αναφέρεται με το συντομότερο μέσο στο Αρχηγείο το οποίο διατάσσει τη διαγραφή του από το δύναμη του Σώματος από την επομένη του θανάτου του, καθώς και τη διενέργεια Ένορκης Διοικητικής Εξέτασης για την εξακρίβωση των αιτιών του θανάτου του υπαλλήλου.

5. Οι υπάλληλοι του Πυροσβεστικού Σώματος σε περίπτωση θανάτου συναδέλφου τους ή οικογενειακού πένθους μπορούν να φέρουν στον αριστερό βραχίονα ως σημείο πένθους μαύρη ταινία πλάτους 0,08 μ., ύστερα από έγκριση του Διοικητή τους.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ'

## ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ

### Άρθρο 130
### (Άρθρο 1 Π.Δ. 426/1991)
### Γενικές Διατάξεις

1. Η οικονομική και λογιστική υπηρεσία του Πυροσβεστικού Σώματος διέπεται από τις διατάξεις του κώδικα Δημοσίου Λογιστικού, τις διατάξεις της ισχύουσας Νομοθεσίας για το θέμα αυτό και τις διατάξεις του παρόντος.

2. Η οικονομική και λογιστική υπηρεσία του Πυροσβεστικού Σώματος διεξάγεται από τη Διαχείριση Χρηματικού της Υποδιοίκησης Πυροσβεστικής Υπηρεσίας Αθηνών και ανατίθεται σε ταμιακή επιτροπή που αποτελείται από έναν (1) ανώτερο Αξιωματικό της Υπηρεσίας αυτής, ως Πρόεδρο και από έναν (1) ακόμα αξιωματικό, ως διαχειριστή (Ταμία). Τον Πρόεδρο απόντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει άλλος αξιωματικός της αυτής Υπηρεσίας. Ο Πρόεδρος και ο διαχειριστής υπέχουν ευθύνη δημόσιου υπόλογου.

3. Οι δαπάνες του Πυροσβεστικού Σώματος πληρώνονται από την πάγια προκαταβολή της διαχείρισης χρηματικού ή με χρηματικά εντάλματα, απ' ευθείας, από τα Δημόσια Ταμεία στους δικαιούχους.

4. Ο έλεγχος και η εκκαθάριση των δαπανών του Πυροσβεστικού Σώματος πραγματοποιείται από τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών σύμφωνα με τις ισχύουσες σχετικές διατάξεις.

5. Στη Διαχείριση Χρηματικού τοποθετούνται Αξιωματικοί, Υπαξιωματικοί, Πυροσβέστες και Πολιτικό προσωπικό το Σώματος, ανάλογα με τις ανάγκες, για την κανονική διεξαγωγή της Υπηρεσίας αυτής. Το προσωπικό αυτό ευθύνεται κατά λόγο αρμοδιότητας, για κάθε ανωμαλία, κακή εγγραφή, αντικανονική δικαιολόγηση αποδοχών, δαπανών ή δικαιωμάτων γενικά.

6. Η Διαχείριση Χρηματικού συνεργάζεται με τη Μηχανογραφική Υπηρεσία και ενημερώνει έγκαιρα αυτήν για την έκδοση των οικείων καταστάσεων και λοιπών δικαιολογητικών και το προσωπικό της Μηχανογραφικής Υπηρεσίας ευθύνεται κατά λόγο αρμοδιότητας για την έγκαιρη και ορθή έκδοση των στοιχείων.

7. Ο Υπουργός Δημόσιας Τάξης με απόφασή του καταλογίζει σε βάρος των υπόλογων κατά τις διατάξεις περί Δημοσίου Λογιστικού, οποιοδήποτε έλλειμμα χρημάτων που προκύπτει από οποιαδήποτε αιτία.

### Άρθρο 131
### (Άρθρο 2 Π.Δ. 426/1991)
### Δημόσιοι υπόλογοι

1. Οι πυροσβεστικοί υπάλληλοι καθίστανται δημόσιοι υπόλογοι σε κάθε περίπτωση διαχείρισης χρημάτων του Δημοσίου που ανατίθεται σ' αυτούς με έγγραφη ή προφορική διαταγή των προϊσταμένων τους.

2. Απαγορεύεται στους δημόσιους υπολόγους η ανάμιξη ατομικών χρημάτων με αυτά του Δημοσίου, η παρακράτηση από τα υπό διαχείριση χρήματα απαιτήσεών τους που δεν έχουν αναγνωρισθεί και εγκριθεί αρμοδίως, η διάθεση χρημάτων του Δημοσίου κατά τρόπο μη νόμιμο ή ο τοκισμός αυτών προς όφελος του υπολόγου ή τρίτου.

3. Κάθε πυροσβεστικός υπάλληλος στον οποίο ανατίθεται η διαχείριση χρημάτων του δημοσίου, έστω και προσωρινά, υποχρεούται στην απόδοση λογαριασμού της διαχείρισής του και στην αποκατάσταση κάθε ζημίας του Δημοσίου.

4. Κάθε έλλειμμα χρημάτων που διαπιστώνεται μ' οποιονδήποτε τρόπο, βεβαιούται σε βάρος του υπολόγου, ο οποίος υποχρεούται να αναπληρώσει το έλλειμμα εντός 24ώρου. Σε αντίθετη περίπτωση το όργανο που διαπίστωσε το έλλειμμα, αναφέρει εγγράφως στον προϊστάμενο του υπολόγου, ο οποίος ενεργεί Ένορκη Διοικητική Εξέταση και υποβάλλει ιεραρχικώς πρόταση στον Υπουργό Δημόσιας Τάξης, για την έκδοση κατά του υπολόγου καταλογιστικής απόφασης, η οποία κοινοποιείται, με απόδειξη, στον υπόλογο και στη μισθοδοτούσα διαχείριση για την παρακράτηση του ποσού από τις αποδοχές που δικαιούται και τα λοιπά δικαιώματά του. Στη συνέχεια ο Υπουργός με απόφασή του, προκαλεί κατά του υπαιτίου υπολόγου την ενέργεια οικονομικής επιθεώρησης από το Υπουργείο Οικονομικών και την ενέργεια προανάκρισης προς επιβολή των νομίμων. Η αποκατάσταση του ελλείμματος εντός 24ώρου από τον υπόλογο, απαλλάσσει αυτόν της ποινικής και αστικής ευθύνης, όχι όμως και της πειθαρχικής.

5. Οι οφειλές συνεπεία καταλογιστικής απόφασης, εισπράττονται ως εξής:

α. Οι καταλογιζόμενες σε βάρος των αποδοχών του οφειλέτη, παρακρατούνται μέχρι ποσοστού 50% επί των μηνιαίων αποδοχών, με μέριμνα της Διαχείρισης Χρηματικού και αποδίδονται στην Υπηρεσία που υπάρχει η οφειλή.

β. Οι καταλογιζόμενες σε βάρος της ιδιαίτερης περιουσίας του οφειλέτη, δηλούνται ως δημόσιο έσοδο και εισπράττονται σύμφωνα με τις διατάξεις περί εισπράξεως Δημοσίων εσόδων.

Σε περίπτωση που οφειλή δεν μπορεί λόγω ύψους ποσού να αποκατασταθεί σύντομα, η είσπραξη μπορεί να γίνει και με τους δύο παραπάνω τρόπους.

6. Σε περίπτωση που διαπιστωθούν χρηματικά πλεονάσματα κατά την παράδοση χρηματικής διαχείρισης, αυτά εγγράφονται με πράξη του διαπιστώσαντος στο ημερολόγιο ταμείου και φέρονται στις αποθέσεις μέχρις εξακρίβωσης της αιτίας προέλευσής τους και η παράδοσή τους στους δικαιούχους γίνεται μόνο με απόφαση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης.

7. Σε περίπτωση απωλείας χρημάτων ή δικαιολογητικών από ανωτέρα βία, εφαρμόζονται οι διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας και ενεργείται Ε.Δ.Ε. προς διαπίστωση των συνθηκών απωλείας και την άσκηση τυχόν πειθαρχικού ελέγχου.

8. Ελλειμματίες διαχειριστές ουδέποτε επανατοποθετούνται σε οικονομικές Υπηρεσίες, εφόσον καταγνωσθεί σ' αυτούς δόλος.

### Άρθρο 132
### (Άρθρο 3 Π.Δ. 426/1991)
### Κατασχέσεις - Εκχωρήσεις

1. Οι αποδοχές και τα πάσης φύσης τακτικά επιδόματα των Πυροσβεστικών υπαλλήλων, δεν κατάσχονται με ποινή ακυρότητας της πράξης. Εξαιρετικά επιτρέπεται η κατάσχεση αυτών και μέχρι ποσού που προβλέπεται νόμιμα για διατροφή των κατά το νόμο δικαιουμένων (συζύγων κ.λπ.), για χρέη προς το Δημόσιο ή προς τους αναγνωρισμένους ειδικούς συνεταιρισμούς και προς τα ταμεία ή οργανισμούς που προβλέπουν ειδικοί νόμοι. Σε περίπτωση πολλαπλών απαιτήσεων από το αυτό πρόσωπο δεν αυξάνεται το ποσό της κατάσχεσης που προβλέπεται παραπάνω και οι απαιτήσεις ικανοποιούνται κατά χρονολογική σειρά επίδοσης της κατάσχεσης.

2. Η κατάσχεση ενεργείται ύστερα από απόφση της αρμόδιας δικαστικής αρχής και επίδοση με δικαστικό κλητήρα, νομότυπα συντεταγμένου και εκδιδομένου κατασχετηρίου, σε χέρια τρίτου ή νομότυπα συντεταγμένου κατασχετηρίου της αρμόδιας Δημόσιας Υπηρεσίας.

3. Ο Αρχηγός Πυροσβεστικού Σώματος εκδίδει απόφαση παρακράτησης των κατασχεθεισών αποδοχών και διατάσσει το διαχειριστή χρηματικού να την εκτελέσει σύμφωνα με τα οριζόμενα στην οικεία δικαστική απόφαση ή την απόφαση της αρμόδιας Δημόσιας Υπηρεσίας.

4. Τα κατασχεθέντα μέχρι της οριστικής απόδοσής τους, φέρονται στις αποθέσεις της διαχείρισης, εφόσον δικαιολογήθηκαν ως οριστικά έξοδα.

5. Απαγορεύεται απολύτως η εκχώρηση μισθού και οποιασδήποτε άλλης αποδοχής των Πυροσβεστικών υπαλλήλων, εκτός εάν δια νόμου ρητά επιτρέπεται τούτο.

### Άρθρο 133
### (Άρθρο 4 Π.Δ. 426/1991)
### Διορισμός, καθήκοντα και ευθύνες Προέδρου Ταμιακής Επιτροπής

1. Ο Πρόεδρος της Ταμιακής Επιτροπής ορίζεται από τον Υπουργό Δημόσιας Τάξης, είναι υπεύθυνος για τη λήψη των επιβαλλομένων μέτρων εξασφάλησης του χρηματοκιβωτίου και ασκεί συνεχή εποπτεία επί της οικονομικής και λογιστικής υπηρεσίας της Διαχείρισης Χρηματικού.

2. Προσυπογράφει τις οικείες διπλότυπες αποδείξεις που εκδίδονται για την είσπραξη χρημάτων και βεβαιώνει με την υπογραφή τους τις πληρωμές του διαχειριστή χρηματικού.

3. Υποχρεούται στο τέλος κάθε μήνα ή όποτε άλλοτε κρίνει σκόπιμο, να ελέγχει το ισοζύγιο του ταμείου, την ύπαρξη σε μετρητά του υπολοίπου τούτου και τη νομιμότητα των δικαιολογητικών των γενομένων

πληρωμών και είναι συνυπόλογος με το διαχειριστή χρηματικού για κάθε έλλειμμα χρημάτων και οποιαδήποτε παράνομη ή παράτυπη πληρωμή.

4. Υποχρεούται να προτείνει εγγράφως στο Αρχηγείο Πυροσβεστικού Σώματος τη λήψη των κατάλληλων μέτρων για την περιφρούρηση των χρημάτων του Δημοσίου.

5. Ελέγχει τα δικαιολογητικά των εξόδων και απαγορεύει την πληρωμή από την παγία προκαταβολή μη νομίμων δαπανών.

6. Κρατεί ένα (1) από τα δύο (2) κλειδιά του χρηματοκιβωτίου του Ταμείου της Διαχείρισης Χρηματικού και είναι συνυπεύθυνος με το Διαχειριστή Χρηματικού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Δημοσίου Λογιστικού, ως Δημόσιος Υπόλογος.

7. Ευθύνεται για κάθε ζημιά σε βάρος του Δημοσίου που προέρχεται από παράλειψη των καθηκόντων του, καθώς και από οποιαδήποτε αντικανονική πληρωμή ή χορήγηση που ενέκρινε με την υπογραφή του.

8. Ευθύνεται ακόμη και διοικητικώς για κάθε ανωμαλία που ανέχθηκε ή παράλειψε να αναφέρει, άσχετα με τις ευθύνες που υπέχει ως δημόσιος υπόλογος.

9. Κατά την προσωρινή ή οριστική παράδοση της υπηρεσίας του Προέδρου της Ταμιακής Επιτροπής κλείνεται το ημερολόγιο Ταμείου από τον παραδίδοντα, τον παραλαμβάνοντα και τον Διαχειριστή Χρηματικού. Επί πλέον συντάσσεται λεπτομερές πρωτόκολλο, σε τρία (3) αντίτυπα το οποίο υπογράφεται όπως και το ημερολόγιο του Ταμείου. Το ένα από τα αντίτυπα του πρωτοκόλλου υποβάλλεται στο Αρχηγείο Πυροσβεστικού Σώματος, το δεύτερο παραλαμβάνεται από τον παραδίδοντα και το τρίτο παραμένει στο αρχείο της Διαχείρισης Χρηματικού.

### Άρθρο 134
### (Άρθρο 5 Π.Δ. 426/1991)
### Διορισμός, καθήκοντα και ευθύνες του Διαχειριστή Χρηματικού (Ταμία)

1. Ο Διαχειριστής Χρηματικού (Ταμίας) βοηθούμενος από το προσωπικό που υπηρετεί στη Διαχείριση μεριμνά για την κανονική διεξαγωγή της υπηρεσίας της Διαχείρισης Χρηματικού, υπό τον έλεγχο και εποπτεία του Προέδρου της Ταμιακής Επιτροπής.

2. Ο Διαχειριστής Χρηματικού ορίζεται από τον Υπουργό Δημόσιας Τάξης και καθίσταται δημόσιος υπόλογος, ο οποίος τελεί υπό την εποπτεία και τον έλεγχο που ορίζεται από τις κείμενες διατάξεις και λογοδοτεί σύμφωνα με αυτές, για κάθε ζημιά του Δημοσίου λόγω παράνομης ή αντικανονικής ενέργειάς του.

3. Διαχειρίζεται, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, την παγία προκαταβολή του Πυροσβεστικού Σώματος, που έχει χορηγηθεί στη Διαχείριση.

4. Κρατεί το ένα (1) από τα δύο (2) κλειδιά του χρηματοκιβωτίου του Ταμείου και προβαίνει στις απαιτούμενες ενέργειες για την κανονική δικαιολόγηση και αποκατάσταση των δαπανών του Πυροσβεστικού Σώματος.

5. Ενεργεί κάθε νόμιμη πληρωμή, αφού προηγουμένως βεβαιωθεί για την ύπαρξη νόμιμου δικαιώματος και νομίμως δικαιολογητικών.

6. Δε δύναται να ενεργήσει πληρωμή, χωρίς τη θεώρηση της σχετικής απόδειξης από τον Πρόεδρο της Ταμιακής Επιτροπής και αρνείται πληρωμή δαπάνης, που δεν είναι νόμιμη.

7. Φροντίζει για την κανονική τήρηση των βιβλίων της Διαχείρισης Χρηματικού.

8. Διασφαλίζει τα τηρούμενα βιβλία και λοιπά έγγραφα στοιχεία της Διαχείρισης Χρηματικού.

9. Υποχρεούται να μετρά καθημερινά το υπόλοιπο του ταμείου, παρουσία του Προέδρου της Ταμιακής Επιτροπής και να βεβαιώνει την ακρίβεια αυτού.

10. Ευθύνεται για κάθε έλλειμμα ή πλεόνασμα χρημάτων από παράνομη χρήση ή πληρωμή ή παράλειψη, για κάθε αριθμητικό ή λογιστικό λάθος, καθώς και για κάθε αλλοίωση εγγραφής.

11. Φροντίζει για την κανονική λειτουργία της Διαχείρισης Χρηματικού, ακόμη και κατά τη διάρκεια της απουσίας του.

12. Ενεργεί τις χρηματαποστολές με χρηματικά γραμμάτια του Δημοσίου Ταμείου ή τραπεζικές επιταγές.

13. Μεριμνά για την έγκαιρη χορήγηση στους δικαιούχους των χρηματικών ποσών που δικαιούνται ή εφόσον αυτοί έχουν αποβιώσει στους νόμιμους κληρονόμους, τηρουμένων των νομίμων διατυπώσεων.

14. Απαλλάσσεται κάθε άλλης υπηρεσίας που δε σχετίζεται με τα καθήκοντα του Διαχειριστή Χρηματικού.

### Άρθρο 135
### (Άρθρο 6 Π.Δ. 426/1991)
### Βιβλία Διαχείρισης Χρηματικού

1. Η Διαχείριση Χρηματικού τηρεί τα εξής βιβλία:

α. Ημερολόγιο Ταμείου.

β. Βοηθητικό ημερολόγιο Ταμείου.

γ. Βιβλίο διπλοτύπων αποδείξεων.

δ. Βιβλίο κρατήσεων.

ε. Μισθολόγιο μισθοδοτουμένων γενικά.

στ. Κάθε άλλο απαιραίτητο βιβλίο.

2. Σε περίπτωση παράδοσης της Διαχείρισης, ο νέος Διαχειριστής συνεχίζει τη διαχείριση με τα ίδια βιβλία που χρησιμοποιούσε ο προκάτοχός του, μέχρι την εξάντλησή τους.

### Άρθρο 136
### (Άρθρο 7 Π.Δ. 426/1991)
### Ημερολόγιο Ταμείου

1. Το ημερολόγιο ταμείου συντάσσεται ιδιοχείρως από το Διαχειριστή.

2. Το ημερολόγιο ταμείου αριθμείται, μονογράφεται και σφραγίζεται σε όλες τις σελίδες του, από το Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος.

3. Στο ημερολόγιο ταμείου καταχωρείται από τον υπόλογο Διαχειριστή αμέσως και συνοπτικά, αλλά με σαφήνεια, κάθε είσπραξη ή πληρωμή χρημάτων και λαμβάνει αύξοντα αριθμό. Ειδικότερα καταχωρείται:

α. Η χρονολογία είσπραξης ή πληρωμής.

β. Το ονοματεπώνυμο ή ο τίτλος λήπτη ή πιστωτή.

γ. Η αιτία πληρωμής ή είσπραξης.

δ. Το χρηματικό ποσό που πληρώθηκε ή εισπράχθηκε σε δραχμές.

4. Η καταχώρηση των εσόδων στο ημερολόγιο ταμείου γίνεται πάντοτε από το βιβλίο διπλοτύπων αποδείξεων.

5. Το ημερολόγιο ταμείου χρησιμοποιείται μέχρι την εξάντλησή του και απαγορεύεται σ' αυτό κάθε ξέσμα, διαγραφή ή παραποίηση. Τυχόν διόρθωση λάθους στο ορθό θα γίνεται με νέα κατάλληλη εγγραφή, ώστε να μηδενισθεί η λανθασμένη εγγραφή. Η εγγραφή της διόρθωσης θα μεταφέρεται και στο βοηθητικό ημερολόγιο ταμείου.

6. Σε κάθε δικαιολογητικό στο οποίο στηρίζεται εγγραφή πληρωμής ή είσπραξη χρημάτων, αναγράφεται ο σχετικός αύξων αριθμός του ημερολογίου ταμείου, με την ένδειξη Α.Η.Τ. (Αριθμός Ημερολογίου Ταμείου).

7. Όλες οι εγγραφές μεταφέρονται από το ημερολόγιο ταμείου στο βοηθητικό και στις οικείες μερίδες αυτού, όπως: «παγία προκαταβολή - ΠΠ», «προκαταβολές - ΠΡ», «Οριστικά έξοδα - ΟΕ» και «αποθέσεις - ΑΠ»« και σημειώνονται στις στήλες του ημερολογίου οι αντίστοιχες σελίδες του βοηθητικού.

8. Το ημερολόγιο ταμείου κλείνεται υποχρεωτικά την τελευταία ημέρα κάθε μήνα, με την άθροιση των στηλών «έσοδα» και «έξοδα» και συντάσσεται ισοζύγιο, το οποίο μεταφέρεται σε χρέωση του επόμενου μήνα. Η Ταμιακή Επιτροπή υποχρεούται να βεβαιώνει ενυπόγραφα, ότι το υπόλοιπο του ισοζυγίου, είναι σύμφωνο με το υπάρχον στο χρηματοκιβώτιο.

9. Κάθε έλειμμα χρημάτων, που προκύπτει μετά το κλείσιμο του ημερολογίου, αναπληρούται από τους υπόλογους (πρόεδρο ταμιακής επιτροπής και διαχειριστή) μέσα σε 24 ώρες, διαφορετικά υπόκεινται στην κατά νόμο ποινική δίωξη.

### Άρθρο 137
### (Άρθρο 8 Π.Δ. 426/1991)
### Βοηθητικό Ημερολόγιο Ταμείου

1. Όλες οι εγγραφές του ημερολογίου ταμείου καταχωρούνται ταυτόχρονα από το Διαχειριστή και στις οικείες σελίδες του βοηθητικού ημερολογίου ταμείου, συσχετιζομένων των δύο τούτων βιβλίων, δηλαδή στο μεν ημερολόγιο ταμείου σημειώνεται η σελίδα του βοηθητικού ημερολογίου ταμείου, στην οποία καταχωρείται η ίδια εγγραφή στο ημερολόγιο ταμείου. Οι εγγραφές από το ημερολόγιο ταμείου στο βοη-

θητικό γίνονται, συνοπτικά και με σαφήνεια, κατά τρόπο όμως που να περιέχονται όλα τα απαραίτητα στοιχεία. Στο τέλος κάθε μήνα και παράλληλα με το ημερολόγιο ταμείου, κλείνεται και το βοηθητικό βιβλίο.

2. Το βοηθητικό ημερολόγιο ταμείου, περιλαμβάνει τις ακόλουθες τέσσερες (4) μερίδες: Της παγίας προκαταβολής, των προκαταβολών, των οριστικών εξόδων και των αποθέσεων. Απ' αυτές οι μερίδες της παγίας προκαταβολής και των αποθέσεων αποτελούν στο ισοζύγιο το σκέλος των εσόδων, δηλαδή τη χρέωση του ταμείου και οι μερίδες των προκαταβολών και οριστικών εξόδων αποτελούν το σκέλος των εξόδων ή την πίστωση του ταμείου. Η μεταξύ των εσόδων και των εξόδων διαφορά, αποτελεί το υπόλοιπο του ταμείου.

3. Το βοηθητικό ημερολόγιο ταμείου αριθμείται και θεωρείται στην πρώτη σελίδα του από τον πρόεδρο της ταμιακής επιτροπής.

Άρθρο 138
(Άρθρο 9 Π.Δ. 426/1991)
Παγία προκαταβολή της Διαχείρισης Χρηματικού

1. Η Διαχείριση Χρηματικού διαθέτει παγία προκαταβολή, το ύψος της οποίας καθορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Δημόσιας Τάξης, ανάλογα με τις ανάγκες των δαπανών των Υπηρεσιών του Πυροσβεστικού Σώματος. Από την πάγια προκαταβολή της Διαχείρισης Χρηματικού ενεργούνται πληρωμές για αποδοχές του προσωπικού και λοιπές δαπάνες, που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις για τη λειτουργία του Πυροσβεστικού Σώματος, έχουν εγγραφεί δε οι αντίστοιχες πιστώσεις στον προϋπολογισμό του.

2. Μέρος της παγίας προκαταβολής κατανέμεται με απόφαση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης στις Υπηρεσίες του Σώματος για την εύρυθμη λειτουργία τους, ανάλογα με τις ανάγκες κάθε Υπηρεσίας.

3. Η παρακολούθηση και ο έλεγχος της παγίας προκαταβολής γίνεται από τη Διεύθυνση Οικονομικών Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος και από το Υπουργείο Οικονομικών, με τις υποβαλλόμενες από τη Διαχείριση Χρηματικού περιοδικές καταστάσεις και τις εκάστοτε επιθεωρήσεις.

4. Την πάγια προκαταβολή διαχειρίζεται ο Διαχειριστής Χρηματικού, ο οποίος παροακολουθεί και την κίνηση αυτής. Από την πάγια προκαταβολή της Διαχείρισης πληρώνονται οι δαπάνες που καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Δημόσιας Τάξης σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

5. Κατά την παράδοση ή παραλαβή παγίας προκαταβολής, οι παραλαμβάνοντες Διαχειριστές πρέπει να μην αναγνωρίζουν και να αρνούνται την παραλαβή δαπανών που καταβλήθηκαν παράνομα από την παγία προκαταβολή και να προκαλούν στην περίπτωση αυτή τις διαταγές των προϊσταμένων τους.

6. Η Διαχείριση Χρηματικού αποστέλλει τα δικαιολογητικά των δαπανών που ενεργήθηκαν από την παγία προκαταβολή, στην αρμόδια για έλεγχο Υπηρεσία η οποία εκδίδει χρηματικά εντάλματα στο όνομα της ταμιακής επιτροπής για αποκατάσταση της παγίας προκαταβολής. Τα διαθέσιμα χρήματα της παγίας προκαταβολής κατατίθενται υποχρεωτικά στην Τράπεζα της Ελλάδος.

7. Δικαιολογητικά της μερίδας «ΠΑΓΙΑ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ» είναι:

α. Για τα έσοδα, το στέλεχος της διπλότυπης απόδειξης που εκδίδεται και

β. Για τα έξοδα, το γραμμάτιο παραλαβής Δημοσίου Ταμείου ή απόδειξη της Τράπεζας.

Άρθρο 139
(Άρθρο 10 Π.Δ. 426/1991)
Βιβλίο διπλότυπων αποδείξεων

1. Το βιβλίο διπλότυπων αποδείξεων χρησιμεύει για την έκδοση αριθμημένων αποδείξεων για κάθε εισπραττόμενο χρηματικό ποσό από τη Διαχείριση Χρηματικού. Αποτελείται από το στέλεχος που παραμένει στη Διαχείριση Χρηματικού και την απόδειξη που αποκόπτεται και παραδίδεται στις Υπηρεσίες ή στα πρόσωπα από τα οποία εισπράττεται το ποσό. Το βιβλίο τούτο χορηγείται θεωρημένο από τη Διεύθυνση Οικονομικών του Αρχηγείου του Πυροσβεστικού Σώματος, του οποίου φέρει τη σφραγίδα στη μέση του στελέχους και του αποκόμματος.

2. Κάθε διπλότυπη απόδειξη είναι έγκυρη εάν φέρει αύξοντα αριθμό και τη σφραγίδα του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος σε κάθε φύλλο.

3. Το βιβλίο διπλότυπων αποδείξεων ισχύει για ένα (1) οικονομικό έτος. Εάν εξαντληθεί χωρίς να δύναται να καλύψει τις ανάγκες της Διαχείρισης Χρηματικού για ολόκληρο το οικονομικό έτος, χορηγείται άλλο ή άλλα ύστερα από αίτημα του Διαχειριστή και λαμβάνει αύξοντα αριθμό συνέχεια του προηγούμενου. Στο τέλος του οικονομικού έτους οι αχρησιμοποίητες αποδείξεις αρχηστεύονται από την ταμιακή επιτροπή με την τοποθέτηση της σφραγίδας «ΑΚΥΡΟΣ» τόσο στο στέλεχος όσο και στην απόδειξη.

4. Το στέλεχος και η απόδειξη που κόπτεται για οποιαδήποτε είσπραξη, συμπληρώνονται με τα απαραίτητα στοιχεία, υπογράφονται από την ταμιακή επιτροπή και θεωρούνται από το Διοικητή της Υποδιοίχησης των Πυροσβεστικών Υπηρεσιών Αθηνών. Διπλότυπος απόδειξη που εκδόθηκε από λάθος, και δεν χρησιμοποιήθηκε, ακυρούται με πράξη της ταμιακής επιτροπής και φυλάσσεται στο βιβλίο αποδείξεων.

5. Στο στέλεχος κάθε απόδειξης και στο εμπρός ή πίσω μέρος αυτής ο Διαχειριστής σημειώνει τα στοιχεία που είναι απαραίτητα να καταχωρηθούν στο ημερολόγιο ταμείου.

6. Η καταχώρηση των εσόδων στο ημερολόγιο ταμείου, γίνεται πάντοτε από το βιβλίο διπλοτύπων αποδείξεων και ουδέποτε από άλλα στοιχεία. Τα στελέχη του βιβλίου αποδείξεων που έχουν συμπληρωθεί, παραμένουν στη Διαχείριση Χρηματικού και δεν καταστρέφονται.

7. Το ποσό που αναγράφεται στο στέλεχος κάθε διπλότυπης απόδειξης, μεταφέρεται αθροιζόμενο με τα ποσά των επόμενων αποδείξεων μέχρι το τέλος κάθε μήνα, οπότε το ολικό άθροισμα πρέπει να συμφωνεί και ν' αντιπροσωπεύει το ολικό άθροισμα των εσόδων του μηνός που προκύπτει από τις εγγραφές στο ημερολόγιο ταμείου. Στο πίσω μέρος του στελέχους της τελευταίας απόδειξης κάθε μήνα αναγράφεται το ισοζύγιο όπως τούτο υπάρχει στο ημερολόγιο ταμείου.

Άρθρο 140
(Άρθρο 11 Π.Δ. 426/1991)
Βιβλίο κρατήσεων

1. Το βιβλίο κρατήσεων τηρείται για ενημέρωση του λογαριασμού των κρατήσεων που έγιναν από τις αποδοχές του Πυροσβεστικού προσωπικού, για τις πάσης φύσεως οφειλές του (δάνεια, καταλογισμοί, κατασχέσεις κ.λπ.), των οποίων η αποπληρωμή ενεργείται με μηνιαίες κρατήσεις.

2. Στο βιβλίο αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του οφειλέτη υπαλλήλου, η αιτία της κράτησης, το συνολικό ποσό οφειλής και το, κατά μήνα, κρατούμενο χρηματικό ποσό, το οποίο φέρεται στις αποδείξεις της Διαχείρισης.

3. Μετά τον έλεγχο των δικαιολογητικών οριστικών εξόδων από τις αρμόδιες Υπηρεσίες, οι κρατήσεις αποδίδονται στους δικαιούχους.

Άρθρο 141
(Άρθρο 12 Π.Δ. 426/1991)
Μισθολόγιο

1. Η Διαχείριση Χρηματικού τηρεί μισθολόγιο του προσωπικού που μισθοδοτείται από αυτήν. Το κάθε μισθολόγιο θεωρείται στην πρώτη σελίδα από τον Πρόεδρο της ταμιακής επιτροπής.

2. Ο Διαχειριστής Χρηματικού καταχωρεί στο μισθολόγιο, όλες τις μεταβολές που προκαλούν αύξηση, μείωση ή στέρηση των αποδοχών των μισθοδοτουμένων, λαμβάνοντας τις μεταβολές αυτές από τα αποσπάσματα Ημερησίων Διαταγών των Υπηρεσιών, τις διαταγές ή αποφάσεις που εκδίδονται και γενικά από κάθε νόμιμο στοιχείο. Με βάση τις μεταβολές αυτές ο Διαχειριστής εκκαθαρίζει τις μηνιαίες τακτικές και αναδρομικές αποδοχές κάθε υπαλλήλου.

3. Η μισθοδοσία του προσωπικού του ΠΥροσβεστικού Σώματος ενεργείται με ευθύνη του Διοικητή κάθε Υπηρεσίας στον οποίο ο Διαχειριστής παραδίδει αντίγραφο της μισθοδοτικής κατάστασης και το πληρωτέο ποσό. Σε κάθε υπάλληλο καταβάλλεται το καθαρό ποσό που δικαιούται, αφού υπογράψει στην οικεία στήλη της κατάστασης.

4. Η μισθοδοτική κατάσταση επιστρέφεται από το Διοικητή στη Διαχείριση Χρηματικού μέσα σε δύο (2) ημέρες το αργότερο από της καταβολής των αποδοχών, αφού βεβαιωθεί η καταβολή στους υπαλλήλους. Σε περίπτωση που δεν καταστεί δυνατή η καταβολή των αποδοχών σε κάποιο υπάλληλο, ο Διοικητής επιστρέφει το χρηματικό ποσό στη Διαχείριση, κάνοντας σχετική μνεία στη μισθοδοτική κατάσταση.

Άρθρο 142
(Άρθρο 13 Π.Δ. 426/1991)
Οριστικά έξοδα

1. Οριστικά έξοδα είναι όλες οι δαπάνες που πληρώθηκαν από τη

στη διάρκεια του μήνα. Τα οριστικά έξοδα συμπληρώνονται με τα απαραίτητα νόμιμα δικαιολογητικά και διαβιβάζονται στην αρμόδια Υπηρεσία για τον προβλεπόμενο έλεγχο και την έκδοση των σχετικών ενταλμάτων προς αποκατάσταση της πάγιας προκαταβολής.

2. Στο τέλος κάθε μήνα ο Διαχειριστής ταξινομεί όλα τα πληρωθέντα δικαιολογητικά, συντάσσει τις απαιτούμενες καταστάσεις, στις οποίες καταχωρίζει αναλυτικά τα δικαιολογητικά. Αντίγραφα των καταστάσεων τηρεί στο αρχείο της Διαχείρισης. Μετά τη σύνταξη των οριστικών εξόδων ο Διαχειριστής προβαίνει στην καταχώρηση αυτών στο Ημερολόγιο Ταμείου και στο βοηθητικό, σε ξεχωριστή στήλη.

3. Μετά την εκκαθάριση των εξόδων και την έκδοση των οικείων χρηματικών ενταλμάτων, με την εξόφληση των οποίων αποκαθίσταται η πάγια προκαταβολή, επιστρέφεται στη Διαχείριση η μία συγκεντρωτική κατάσταση συμπληρωμένη σε όλες τις στήλες και στην οποία εμφανίζονται τα έξοδα που έγιναν παραδεκτά με τα χρηματικά εντάλματα που εξεδόθηκαν, καθώς και τα ποσά που προστέθηκαν ή απορρίφθηκαν και η αιτία της πρόσθεσης ή απόρριψης κάθε ποσού.

4. Τα ποσά που προστέθηκαν, ο Διαχειριστής τα εγγράφει στα έσοδα και σε πίστωση των δικαιούχων, ενώ τα ποσά που απορρίφθηκαν εγγράφει επίσης ως έσοδα αλλά εκδίδει διπλότυπες αποδείξεις στο όνομα εκείνων, σε βάρος των οποίων πρέπει να επιδιώξει την είσπραξη. Τα προστιθέμενα και απορριπτόμενα από την εκκαθάριση ποσά μεταφέρονται από το Ημερολόγιο Ταμείου στο βοηθητικό και στη μερίδα των οριστικών εξόδων του μηνός που αφορούν.

### Άρθρο 143
### (Άρθρο 14 Π.Δ. 426/1991)
### Προκαταβολές σε Υπηρεσίες

1. Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των αναγκών των Υπηρεσιών του Πυροσβεστικού Σώματος και για την πληρωμή δαπανών κατά την πραγματοποίησή τους επιτρέπεται η χορήγηση προκαταβολών στις Υπηρεσίες του Πυροσβεστικού Σώματος οι οποίες θεωρούνται ως μερικές πάγιες προκαταβολές.

2. Το ύψος της χορηγούμενης σε κάθε Υπηρεσία προκαταβολής καθορίζεται με απόφαση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης και στηρίζεται σε ισόποσες αποδείξεις των οικείων Διοικητικών ή Προϊσταμένων των Υπηρεσιών οι οποίες αντικαθίστανται με νέες όμοιες των νέων Διοικητών ή Προϊσταμένων σε περίπτωση μετακίνησης των προκατόχων τους. Τα διαθέσιμα χρήματα της μερικής πάγιας προκαταβολής είναι κατατεθεμένα πάντοτε στο Υποκατάστημα της Τράπεζας της Ελλάδος και στο όνομα της οικείας Υπηρεσίας.

3. Για την παρακολούθηση της κίνησης κάθε μερικής πάγιας προκαταβολής ανοίγεται χωριστό βιβλίο, το οποίο σελιδομετρείται και θεωρείται από το Διοικητή ή Προϊστάμενο της Υπηρεσίας στην πρώτη σελίδα του. Στο βιβλίο αυτό δημιουργούνται δύο στήλες με την ένδειξη «ΕΣΟΔΑ» και «ΕΞΟΔΑ» και καταχωρούνται στα μεν ΕΣΟΔΑ, το χρηματικό ποσό που είναι κατατεθειμένο στο Υποκατάστημα της Τραπέζης της Ελλάδος και κάθε είσπραξη χρημάτων, στα δε ΕΞΟΔΑ καταχωρείται κάθε πληρωμή χρημάτων βάσει νομίμων δικαιολογητικών. Το βιβλίο κλείνεται την τελευταία ημέρα κάθε μήνα και το άθροισμα των στηλών ΕΣΟΔΑ-ΕΞΟΔΑ, δίνει το ύψος της μερικής πάγιας προκαταβολής.

### Άρθρο 144
### (Άρθρο 15 Π.Δ. 426/1991)
### Προκαταβολές στο προσωπικό

1. Επιτρέπεται η χορήγηση προκαταβολής στο προσωπικό του Πυροσβεστικού Σώματος από την πάγια προκαταβολή, για αντιμετώπιση οδοιπορικών εξόδων και εξόδων μετάθεσης, με την υπογραφή ισόποσων αποδείξεων, θεωρημένων από το Διοικητή τους. Οι προκαταβολές αυτές τακτοποιούνται είτε με προσκόμιση των νόμιμων δικαιολογητικών, είτε με την επιστροφή του ποσού της προκαταβολής ή με την παρακράτηση από τις αποδοχές του οφειλέτη.

2. Επίσης επιτρέπεται η χορήγηση, από την παγία προκαταβολή της Διαχείρισης Χρηματικού, προκαταβολής έναντι μισθού, με ισόποση απόδειξη του παραλαμβάνοντος η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει τις αποδοχές ενός (1) δεκαπενθημέρου, για την αντιμετώπιση επείγουσας ανάγκης. Η χορήγηση αυτή τακτοποιείται στη μισθοδοσία του αμέσως επόμενου δεκαπενθημέρου. Υπεύθυνος για την έγκαιρη απόδοση της προκαταβολής ή για κάθε παράλειψη απόδοσής της είναι κυρίως εκείνος που έλαβε αυτήν, αλλά και ο Διαχειριστής Χρηματικού.

3. Για τους εξερχόμενους του Πυροσβεστικού Σώματος, που οφείλουν χρήματα από προκαταβολές, αυτά παρακρατούνται στο σύνολό τους από το δικαιούμενο μισθό τους και αν αυτός δεν επαρκεί και σε βάρος του βοηθήματός τους και αποδίδονται στον οικείο Διαχειριστή. Σε περίπτωση όμως που δεν είναι δυνατή η παρακράτηση, η Διαχείριση προκαλεί τον καταλογισμό σε βάρος της ιδιαίτερης περιουσίας του και βεβαιώνεται ως έσοδο του Δημοσίου, τακτοποιούμενου του Διαχειριστή με τη βεβαίωση αυτή.

4. Οι αποδείξεις παραλαβής προκαταβολής λαμβάνουν τον αύξοντα αριθμό καταχώρησής τους στο βοηθητικό ημερολόγιο ταμείου.

### Άρθρο 145
### (Άρθρο 16 Π.Δ. 426/1991)
### Αποθέσεις

1. Αποθέσεις στη Διαχείριση Χρηματικού χαρακτηρίζονται οι εισπράξεις που αποτελούν δικαιώματα τρίτων και τηρούνται προσωρινά μέχρι της απόδοσής τους στους δικαιούχους.

2. Οι αποθέσεις προέρχονται:

α. Από τις κρατήσεις που ενεργούνται νόμιμα στις πραγματοποιούμενες δαπάνες (κρατήσεις υπέρ του Δημοσίου, υπέρ Νομικών Προσώπων κ.λπ.).

β. Από τα χρήματα που έχουν κατατεθεί για φύλαξη ή απόδοση σε άλλους (μισθοί απόντων, προσωρινές εγγυοδοσίες κ.λπ.).

γ. Από κρατήσεις ή καταθέσεις διαφόρων οφειλών των οποίων η είσπραξη και απόδοση στους δικαιούχους τρίτους ανατίθεται στη Διαχείριση Χρηματικού.

3. Η μερίδα των αποθέσεων του βοηθητικού ημερολογίου ταμείου, περιλαμβάνει όλες τις κατά χρονολογική σειρά εισπράξεις και πληρωμές αποθέσεων που καταχωρήθηκαν στο ημερολόγιο ταμείου, κατά μεριδούχο και κατά σύνολο στηλών. Στο τέλος κάθε μήνα η διαφορά του αθροίσματος των πληρωμών από το άθροισμα των εισπράξεων αποθέσεων, αποτελεί το υπόλοιπο των αναποδότων αποθέσεων κατά μεριδιούχο και συνολικά.

4. Τα ποσά των αποθέσεων αποδίδονται στους δικαιούχους με απόδειξη αυτών, με κατάθεση στην Τράπεζα της Ελλάδος, με κράτηση κατά την εξόφληση ενταλμάτων ή με οποιοδήποτε άλλο πρόσφορο τρόπο και φέρονται στο ημερολόγιο ταμείου και στο βοηθητικό στις στήλες «ΕΞΟΔΑ» των σχετικών μερίδων. Οι αποθέσεις πρέπει να αποδίδονται το δυνατό γρηγορότερα.

5. Δικαιολογητικά αποθέσεων, ως προς τα έξοδα, είναι η απόδειξη του δικαιούχου, η απόδειξη κατάθεσης στην Τράπεζα, το γραμμάτιο παραλαβής του Δημοσίου Ταμείου και γενικά κάθε νόμιμο αποδεικτικό στοιχείο με το οποίο αποδεικνύονται τα έξοδα. Σε κάθε δικαιολογητικό τίθεται ο αριθμός ημερολογίου ταμείου και η σφραγίδα «πληρώθηκε» «Η Ταμιακή Επιτροπή» και υπογράφεται κανονικά. Τα δικαιολογητικά των αποθέσεων τηρούνται χωριστά κατά μήνα, σε φακέλλους με τη σειρά εγγραφής στο ημερολόγιο ταμείου.

### Άρθρο 146
### (Άρθρο 17 Π.Δ. 426/1991)
### Παράδοση Διαχείρισης Χρηματικού από το Διαχειριστή

Η παράδοση της Διαχείρισης Χρηματικού, ενεργείται ως ακολούθως:

α. Με μέριμνα του παραδίδοντος διαχειριστή συντάσσονται και υποβάλλονται τα δικαιολογητικά των οριστικών εξόδων του μηνός.

β. Κλείνονται τα τηρούμενα βιβλία και συντάσσεται ισοζύγιο, στο οποίο εξισούται η πάγια προκαταβολή.

γ. Μετά την εξίσωση, παραδίδεται στον παραλαμβάνοντα το υπόλοιπο χρηματικό ποσό, οι αποθέσεις που δεν έχουν αποδοθεί, όλα τα δικαιολογητικά πληρωμών και το κλειδί του χρηματοκιβωτίου.

δ. Κατά την παράδοση παρίσταται ως εκπρόσωπος του Υπουργού Δημόσιας Τάξης ανώτερος Αξιωματικός του Πυροσβεστικού Σώματος, ο οποίος προσυπογράφει κατά το κλείσιμο τα βιβλία και το ισοζύγιο της πάγιας προκαταβολής.

ε. Συντάσσεται πρωτόκολλο, εις 4πλούν, στο οποίο αναγράφονται τα παραδοθέντα βιβλία και αναφέρονται λεπτομερώς τα δικαιολογητικά των αποθέσεων και των προκαταβολών καθώς και κάθε εκκρεμής λογαριασμός για την τακτοποίηση του οποίου απαιτείται περαιτέρω ενέργεια. Στο πρωτόκολλο αναφέρεται επίσης και κάθε διαφορά που διαπιστώνεται κατά την παράδοση. Το πρωτόκολλο υπογράφεται από τον παραδίδοντα, τον παραλαμβάνοντα, τον πρόεδρο της ταμιακής επιτρο-

πής και τον εκπρόσωπο του Υπουργού Δημόσιας Τάξης. Αντίγραφα κρατούν ένα (1) ο παραδίδων, ένα (1) ο παραλαμβάνων, ένα (1) ο εκπρόσωπος Υπουργού Δημόσιας τάξης το οποίο υποβάλλει με το αντίγραφο του ισοζυγίου στο Αρχηγείο Πυροσβεστικού Σώματος - Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών. Το τέταρτο αντίγραφο παραμένει στο αρχείο της Διαχείρισης.

Άρθρο 147
(Άρθρο 18 Π.Δ. 426/1991)
Παράδοση Διαχείρισης Χρηματικού από επιτροπή

1. Σε περίπτωση θανάτου του Διαχειριστή Χρηματικού ή ανυπέρβλητου κωλύμματος αυτού, ώστε να καθίσταται αδύνατη η αυτοπρόσωπη παράδοση της διαχείρισής του, συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης τριμελής επιτροπή από αξιωματικούς της Υπηρεσίας που ανήκει η Διαχείριση, η οποία προβαίνει στη σφράγιση του ταμείου και όλων των συναφών δικαιολογητικών της διαχείρισης και συντάσσει σχετικό πρακτικό.

2. Με την ίδια απόφαση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης, που συγκροτείται η παραπάνω επιτροπή ορίζεται και νέα τριμελής επιτροπή από αξιωματικούς της έδρας της Υπηρεσίας που ανήκει η Διαχείριση έργο της οποίας είναι η παράδοση της Διαχείρισης. Ο πρόεδρος της ταμιακής επιτροπής και ο Διοικητής της Υπηρεσίας που λειτουργεί η διαχείριση δεν επιτρέπεται να συμμετέχουν στην επιτροπή αυτή.

3. Η επιτροπή παράδοσης αφού βεβαιωθεί για το απαραβίαστο των σφραγίδων, προβαίνει στην αποσφράγιση του Ταμείου, την καταμέτρηση των χρημάτων ή τίτλων και αξιών, την καταγραφή των δικαιολογητικών και στη συνέχεια πραγματοποιεί την παράδοση, ως εάν ο ίδιος ο υπόλογος να ήταν παρών, κάνοντας όλες τις απαιτούμενες εγγραφές και πράξεις για το κλείσιμο των βιβλίων και τη σύνταξη των σχετικών δικαιολογητικών και υπογράφει αντί του υπολόγου.

4. Ο αντιπρόσωπος του Υπουργού Δημόσιας Τάξης παρίσταται κατά την παράδοση αυτή και εκπληρώνει τα καθήκοντά του όπως και κατά την παράδοση από τον ίδιο το Διαχειριστή.

Άρθρο 148
(Άρθρο 19 Π.Δ. 426/1991)
Αντικατάσταση διαχειριστή χρηματικού

Η αντικατάσταση διαχειριστή χρηματικού γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 134 του παρόντος στις εξής περιπτώσεις:

α. Εξόδου από την Υπηρεσία του υπολόγου ή μακράς απουσίας του, που δεν επιτρέπει την αναπλήρωσή του ή για σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

β. Μακράς ασθένειας ή ανωτέρας βίας ένεκα των οποίων κωλύεται η εκτέλεση των καθηκόντων του.

γ. Προαγωγής του σε βαθμό που σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις δεν του επιτρέπει να εκτελεί καθήκοντα διαχειριστή χρηματικού.

δ. Όταν ο Αρχηγός του Πυροσβεστικού Σώματος κρίνει τούτο αναγκαίο.

Άρθρο 149
(Άρθρο 20 Π.Δ. 426/1991)
Λέσχες - Πρατήρια

1. Λόγω των ειδικών συνθηκών λειτουργίας των Υπηρεσιών του Πυροσβεστικού Σώματος, μπορούν να ιδρύονται με απόφαση του Αρχηγού Πυροσβεστικού Σώματος, Λέσχες για το προσωπικό σε οικήματα στα οποία στεγάζονται Υπηρεσίες του Πυροσβεστικού Σώματος.

2. Η οργάνωση και η λειτουργία των λεσχών και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια, ρυθμίζονται με απόφαση του Αρχηγού Πυροσβεστικού Σώματος.

3. Οι λέσχες μπορούν να χρησιμοποιούνται ως εστιατόρια, κυλικεία και κέντρα ψυχαγωγίας του προσωπικού, δεν έχουν κερδοσκοπικό χαρακτήρα και μπορούν να λειτουργούν και ως πρατήρια για την εξυπηρέτηση των αναγκών της Υπηρεσίας και του προσωπικού της.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ'
ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΘΕΜΑΤΩΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ

Άρθρο 150
(Άρθρο 21 Π.Δ. 426/1991)
Διαχείριση Υλικού

1. Η διαχείριση και η συντήρηση του υλικού κάθε Υπηρεσίας του Πυροσβεστικού Σώματος ανατίθεται σε Οικονομικό Συμβούλιο που αποτελείται από το Διοικητή ή Προϊστάμενο της Υπηρεσίας, ως Πρόεδρο, και το διαχειριστή υλικού ως μέλος.

2. Οι Διαχειρίσεις Υλικού διακρίνονται σε αυθύπαρκτες και μερικές. Οι τελευταίες υπάγονται διαχειριστικά στις αθύπαρκτες. Οι Υπηρεσίες στις οποίες λειτουργούν Διαχειρίσεις Υλικού ορίζονται με Απόφαση του Αρχηγού Πυροσβεστικού Σώματος.

3. Καθήκοντα διαχειριστή σε αυθύπαρκτες Διαχειρίσεις Υλικού ανατίθενται, με απόφαση του Αρχηγού Πυροσβεστικού Σώματος, σε κατώτερους Αξιωματικούς ή Πυρόνομους. Καθήκοντα διαχειριστή σε μερική Διαχείριση Υλικού ανατίθενται, με απόφαση του Διοικητή της οικείας Περιφερειακής Διοίκησης Πυροσβεστικών Υπηρεσιών, επίσης σε κατώτερους Αξιωματικούς ή Πυρονόμους.

Άρθρο 151
(Άρθρο 22 Π.Δ. 426/1991)
Καθήκοντα και υποχρεώσεις του Προέδρου του Οικονομικού Συμβουλίου

Ο Πρόεδρος του Οικονομικού Συμβουλίου ασκεί διαρκή εποπτεία στη Διαχείριση Υλικού και καθοδηγεί το διαχειριστή στην εκπλήρωση των καθηκόντων του, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και ειδικότερα:

α. Εποπτεύει για την έγκαιρη διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας της διαχείρισης και την κανονική τήρηση των προβλεπόμενων βιβλίων της διαχείρισης, την ακρίβεια των οποίων ελέγχει και βεβαιώνει με την υπογραφή του.

β. Προβαίνει όποτε κρίνει σκόπιμο στην καταμέτρηση του υπάρχοντος υλικού και βεβαιώνεται για την ακρίβεια και καλή συντήρησή του, αναφέροντας σχετικά σε περίπτωση διαχειριστικής ανωμαλίας.

γ. Παρίσταται κατά την παράδοση και παραλαβή της διαχείρισης υλικού και συνυπογράφει τα συντασσόμενα πρωτόκολλα.

δ. Είναι συνυπόλογος με το διαχειριστή υλικού απέναντι στο Δημόσιο για κάθε ζημιά που προέρχεται από παράλειψη των καθηκόντων του.

ε. Καθίσταται συνυπεύθυνος μαζί με το διαχειριστή για την έγκαιρη σύνταξη και υποβολή των ετησίων λογαριασμών της Διαχείρισης υπογράφοντας στο τέλος κάθε οικονομικού έτους τα οικεία απολογιστικά βιβλία της διαχείρισης καθώς και των μερικών διαχειρίσεων, εάν υπάρχουν.

Άρθρο 152
(Άρθρο 23 Π.Δ. 426/1991)
Καθήκοντα και ευθύνες διαχειριστή αυθύπαρκτης Διαχείρισης Υλικού

1. Ο Διαχειριστής Υλικού εκτελεί όλη την οικονομική και λογιστική υπηρεσία της Διαχείρισης Υλικού, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και είναι δημόσιος υπόλογος κατά την έννοια των ισχυουσών διατάξεων περί Δημοσίου Λογιστικού.

2. Υποχρεούται στη λήψη των αναγκαίων μέτρων για την καλή συντήρηση και ταξινόμηση όλων των υλικών της Διαχείρισής του.

3. Ελέγχει την ακριβή αποστολή των υλικών και την καλή συσκευασία αυτών και ευθύνεται για την έγκαιρη αίτηση, παραλαβή και διανομή των εκάστοτε αναγκαιούντων υλικών και εφοδίων προς εφοδιασμό και ανεφοδιασμό των Υπηρεσιών και του προσωπικού τους.

4. Προκαλεί την επέμβαση του Διοικητή ή Προϊσταμένου της Υπηρεσίας για κάθε ζήτημα που συμβάλλει στην ομαλή και εύρυθμη διεξαγωγή της διαχειριστικής υπηρεσίας.

5. Συντάσσει και υποβάλλει αρμοδίως τους ετήσιους λογαριασμούς της Διαχείρισης Υλικού.

6. Ευθύνεται για κάθε αντικανονική χορήγηση ή διάθεση υλικού που

δεν είχε εγκριθεί από τον Πρόεδρο του Οικονομικού Συμβουλίου.

7. Υπογράφει με τον τίλο «Ο Διαχειριστής Υλικού» και εκτελεί τα καθήκοντά του οριζόμενος σε υπηρεσία Α' 8ώρου, χωρίς να απαλλάσσεται από τα κυρίως καθήκοντά του.

Άρθρο 153
(Άρθρο 24 Π.Δ. 426/1991)
Μερικές Διαχειρίσεις Υλικού

1. Ο Διαχειριστής μερικής διαχείρισης έχει τις ίδιες ευθύνες και υποχρεώσεις που έχει ο Διαχειριστής Υλικού αθύπαρκτης διαχείρισης.

2. Ο Διοικητής ή Προϊστάμενος της Υπηρεσίας στην οποία λειτουργία μερική διαχείριση, έχει τις ίδιες ευθύνες και υποχρεώσεις που έχει ο πρόεδρος του Οικονομικού Συμβουλίου αυθύπαρκτης διαχείρισης.

3. Οι δοσοληψίες της μερικής διαχείρισης με την αυθύπαρκτη διαχείριση υλικού στην οποία υπάγεται ενεργούνται με διπλότυπες αποδείξεις τις οποίες υπογράφει ο διαχειριστής μερικής διαχείρισης και τις θεωρεί ο Διοικητής ή Προϊστάμενος της Υπηρεσίας στην οποία λειτουργεί η μερική διαχείριση. Για κάθε ζήτημα που αφορά χρεωπίστωση υλικού, αλληλογραφεί με την Υπηρεσία στην οποία υπάγεται διαχειριστικά.

4. Στο τέλος κάθε οικονομικού έτους ο διαχειριστής μερικής διαχείρισης υποβάλλει απολογισμό της διαχείρισής του, στην Υπηρεσία που υπάγεται διαχειριστικά, τα δε δικαιολογητικά απολογισμού είναι τα ίδια με εκείνα που υποβάλλονται από τις αυθύπαρκτες διαχειρίσεις υλικού στο Αρχηγείο Πυροσβεστικού Σώματος.

Άρθρο 154
(Άρθρο 25 Π.Δ. 426/1991)
Γενική Αποθήκη Υλικού Πυροσβεστικού Σώματος

Η Γενική Αποθήκη Υλικού Πυροσβεστικού Σώματος (ΓΑΥΠΣ) περιλαμβάνει:

α. Τη Γραμματεία

β. Το γραφείο αποστολών

γ. Το γραφείο κωδικοποίησης υλικού

δ. Τη Γενική Διαχείριση Υλικού, στην οποία υπάγονται οι ακόλουθες Μερικές Διαχειρίσεις:

Α' Μερική (ατομικά εφόδια - οπλισμός - κλινοστρωμνές - έπιπλα - σκεύη - ηλεκτρικά).

Β' Μερική (τροχαίο υλικό - μηχανολογικός εξοπλισμός - εργαλεία).

Γ' Μερική (τηλεπικοινωνιακό υλικό).

Δ' Μερική (άχρηστου υλικού για επισκευή ή παράδοση στον Ο.Δ.Δ.Υ.).

Άρθρο 155
(Άρθρο 26 Π.Δ. 426/1991)
Καθήκοντα Διευθυντή Γενικής Αποθήκης Υλικού

1. Της Γενικής Αποθήκης Υλικού Πυροσβεστικού Σώματος (Γ.Α.Υ.Π.Σ.) προΐσταται Πύραρχος ή Αντιπύραρχος ο οποίος τοποθετείται στη θέση αυτή με απόφαση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης.

2. Ο Διευθυντής της Γενικής Αποθήκης Υλικού ασκεί γενική εποπτεία στη διαχείριση και καθοδηγεί το γενικό διαχειριστή και τους μερικούς διαχειριστές στην εκπλήρωση των καθηκόντων τους, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

3. Εποπτεύει για την έγκαιρη διεξαγωγή της σχετικής με τη διαχείριση αλληλογραφίας και την κανονική τήρηση των προβλεπόμενων βιβλίων.

4. Είναι συνυπεύθυνος με τους διαχειριστές υλικού για την καλή συντήρηση και διαφύλαξη των υπαρχόντων στις αποθήκες ειδών υλικού.

5. Μεριμνά για τον έγκαιρο εφοδιασμό της αποθήκης με τα προβλεπόμενα από τις κείμενες διατάξεις είδη ιματισμού, κλινοστρωμνής, υπόδησης, υλικού αυτοκινήτων, εργαλείων και πάσης φύσεως ειδών υλικού.

6. Είναι συνυπόλογος έναντι του Δημοσίου και έχει τις ίδιες ευθύνες με τον Πρόεδρο του Οικονομικού Συμβουλίου.

7. Μεριμνά για την ταχεία εκτέλεση των διαταγών του Αρχηγείου για την αποστολή υλικού στις Υπηρεσίες του Σώματος.

8. Αναφέρει στο Αρχηγείο κάθε εισαγωγή υλικού στις αποθήκες και προβαίνει στη χρέωση αυτού μέσα σε πέντε μέρες από την παραλαβή του.

9. Τηρεί με ευθύνη του τα παρακάτω βιβλία:

α. Πρωτόκολλο αλληλογραφίας.

β. Βιβλίο Ημερήσιων Διαταγών.

γ. Βιβλίο διεκπεραίωσης.

δ. Βιβλίο Ημερήσιας Αναφοράς.

ε. Ατομικά βιβλιάρια Αξιωματικών και κατωτέρων Υπαλλήλων της Γ.Α.Υ.Π.Σ.

στ. Κάθε άλλο βιβλίο που κρίνεται απαραίτητο.

10. Ο Διευθυντής της Γ.Α.Υ.Π.Σ. συγκροτεί την επιτροπή συσκευασίας και αποστολής ειδών υλικού και κατανέμει το προσωπικό του σε εργασίες ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

Άρθρο 156
(Άρθρο 27 Π.Δ. 426/1991)
Καθήκοντα Διαχειριστών Γενικής Αποθήκης Υλικού Πυροσβεστικού Σώματος

1. Ως Γενικός Διαχειριστής Υλικού της Γ.Α.Υ.Π.Σ. ορίζεται με απόφαση του Αρχηγού Αντιπύραρχος ή Επιπυραγός.

2. Ο Γενικός Διαχειριστής τηρεί τα βιβλία που τηρεί ο Διαχειριστής της αυθύπαρκτης Διαχείρισης Υλικού και έχει τις ίδιες με αυτόν υποχρεώσεις και ευθύνες.

3. Παρακολουθεί την εμπρόθεσμη εκτέλεση των συμβάσεων προμηθειών και αναφέρει στο Αρχηγείο Πυροσβεστικού Σώματος τυχόν καθυστέρηση.

4. Ως μερικοί Διαχειριστές της Γ.Α.Υ.Π.Σ. ορίζονται με απόφαση του Υπαρχηγού τρεις (3) Επιπυραγοί ή Πυραγοί και ένας (1) Υποπυραγός ή Ανθυποπυραγός, βοηθούμενοι με το ανάλογο προσωπικό αποθηκάριων.

5. Οι μερικοί Διαχειριστές διαχειρίζονται τα υλικά της αρμοδιότητάς τους, σύμφωνα με τις ισχύουσες σχετικές διατάξεις και τις διαταγές των Προϊσταμένων τους.

6. Οι μερικοί Διαχειριστές έχουν τις ίδιες ευθύνες και υποχρεώσεις που έχει και ο Διαχειριστής της αυθύπαρκτης διαχείρισης και είναι υπεύθυνοι απέναντι στον Γενικό Διαχειριστή σε ό,τι αφορά τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις τους, σχετικά δε με τη χορήγηση αδειών, προσωρινού κωλύμματος ή αντικατάστασης υπόκεινται στις ίδιες διατάξεις που διέπουν τους διαχειριστές υλικού των αυθύπαρκτων διαχειρίσεων υλικού.

Άρθρο 157
(Άρθρο 28 Π.Δ. 426/1991)
Αποθηκάριοι

Αποθηκάριος ορίζεται από τον Πρόεδρο του Οικονομικού Συμβουλίου Πυρονόμος ή υπαξιωματικός ο οποίος ενεργεί υπό την επίβλεψη και τον έλεγχο του Οικονομικού Συμβουλίου και έχει τα ακόλουθα καθήκοντα:

α. Παραλαμβάνει όλο το υλικό που υπάρχει στις αποθήκες της Διαχείρισης και είναι υπεύθυνος για κάθε απώλεια ή φθορά και βλάβη του υλικού, καθώς και για την ασφάλεια των αποθηκών.

β. Δεν ενεργεί καμία παραλαβή, χορήγηση ή ανταλλαγή υλικού, χωρίς διπλότυπη απόδειξη δοσοληψιών αποθήκης, που εκδίδεται και υπογράφεται από το διαχειριστή.

γ. Τηρεί βιβλίο αποθήκης και καταχωρίζει σ' αυτό αυθημερόν κάθε εισαγωγή ή εξαγωγή υλικού.

δ. Τηρεί τις αποδείξεις παράδοσης και παραλαβής υλικού, οι οποίες υπέχουν γι' αυτόν θέση εγγραφής και διαγραφής κατ' αύξοντα αριθμό καταχώρησής τους στο βιβλίο αποθήκης και σε ιδιαίτερους κατά κεφάλαιο φακέλλους.

ε. Ταξιθετεί τα υλικά κατ' είδος και ποιότητα και γενικά επιμελείται της καλής συντήρησης αυτών.

στ. Μεριμνά για τη συσκευασία των αποστελλομένων και την αποσυσκευασία των παραλαμβανομένων υλικών κατόπιν συνεννόησης πάντοτε με το Διαχειριστή και τον Πρόεδρο του Οικονομικού Συμβουλίου.

Άρθρο 158
(Άρθρο 29 Π.Δ. 426/1991)
Διάκριση υλικού

1. Το υλικό που χρησιμοποιείται από το Πυροσβεστικό διακρίνεται:

α. Σε υλικό Υπηρεσιών και

β. Ατομικά εφόδια του προσωπικού του.

2. Υλικά Υπηρεσιών είναι:

α. Είδη κλινοστρωμνής (κρεββάτια - στρώματα κ.λπ.).

β. Έπιπλα και σκεύη.

γ. Οχήματα και μηχανήματα.

δ. Είδη υγειονομικού υλικού.

ε. Είδη οπλισμού και γενικά κάθε άλλο υλικό το οποίο δε χρεώνεται στα ατομικά βιβλιάρια εφοδίων των υπαλλήλων.

3. Ατομικά εφόδια είναι:

α. Η πυροσβεστική εξάρτυση.

β. Τα είδη υπόδησης, ιματισμού και κλινοστρωμνής.

Τα ατομικά εφόδια των ανδρών του Πυροσβεστικού Σώματος και του βοηθητικού προσωπικού καθορίζονται με απόφαση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης και παρέχονται στους πυροσβεστικούς υπαλλήλους αφού χρεωθούν στα ατομικά βιβλιάρια εφοδίων σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του παρόντος διατάγματος.

4. Τα υλικά των Υπηρεσιών και τα ατομικά εφόδια των υπαλλήλων προκειμένου να παρακολουθούνται λογιστικά κατονομάζονται με ξεχωριστό αύξοντα αριθμό στο βιβλίο ονομαστικού υλικού και κατατάσσονται ανάλογα με τη χρήση και το είδος, σε μέρη, τμήματα και κεφάλαια.

5. Υλικά τα οποία εισάγονται για πρώτη φορά στη Διαχείριση και δεν αναφέρονται στον κώδικα υλικού του Πυροσβεστικού Σώματος, για την εγγραφή τους θα ζητείται η κωδικοποίησή τους από τη Γ.Α.Υ.Π.Σ.

6. Για την ανανέωση, συμπλήρωση, διάθεση, διαγραφή, εγγραφή και κίνηση του υλικού μεριμνά η αρμόδια Υπηρεσία κατά τις ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 159
(Άρθρο 30 Π.Δ. 426/1991)
Τηρούμενα βιβλία

Σε κάθε Διαχείριση Υλικού (αυθύπαρκτη και μερική) τηρούνται τα παρακάτω βιβλία:

α. Γενικό βιβλίο Υλικού.

β. Βιβλίο τριπλοτύπων απολογιστικών αποδείξεων δοσοληψίας υλικού.

γ. Βιβλίο τριπλοτύπων απολογιστικών αποδείξων αγοραζομένου υλικού.

δ. Βιβλία υλικού μερικών διαχειρίσεων.

ε. Βιβλία διπλοτύπων αποδείξεων δοσοληψίας υλικών με τις μερικές διαχειρίσεις.

στ. Βιβλίο αποθήκης.

ζ. Βιβλίο διπλοτύπων αποδείξεων δοσοληψίας υλικών αποθήκης.

η. Βιβλίο προσωπικών αποδείξεων δοσοληψίας υλικών με άλλες ξένες εκτός Πυροσβεστικού Σώματος Υπηρεσίες.

θ. Βιβλίο αναλώσιμου υλικού.

ι. Ατομικά βιβλιάρια εφοδίων των υπαλλήλων.

ια. Κάθε άλλο απαραίτητο βιβλίο.

Άρθρο 160
(Άρθρο 31 Π.Δ. 426/1991)
Γενικό βιβλίο υλικού

1. Το Γενικό βιβλίο υλικού αποτελεί τη βάση των δοσοληψιών και τον οδηγό της κίνησης του υλικού κάθε Διαχείρισης και καταχωρίζετι σ' αυτό κάθε νόμιμη εγγραφή ή διαγραφή υλικού με την οποία χρεωπιστώνεται η Διαχείριση. Ο τύπος του βιβλίου είναι ενιαίος για όλες τις Υπηρεσίες του Πυροσβεστικού Σώματος.

2. Οι εγγραφές στο βιβλίο Διαχείρισης Υλικού στηρίζονται ως προς την εισαγωγή (χρέωση):

α. Στις πρωτότυπες ανταποδείξεις που εκδόθηκαν από τις Υπηρεσίες που χορήγησαν το υλικό.

β. Στις τριπλότυπες αποδείξεις αγοραζομένου υλικού.

γ. Στις αποφάσεις του Υπουργου Δημόσιας Τάξης «Για εγγραφή υλικού».

3. Ως προς την εξαγωγή (πίστωση):

α. Στις πρωτότυπες αποδείξεις που υπογράφουν οι Υπηρεσίς που παραλαμβάνουν τα υλικά.

β. Στις αποφάσεις του Υπουργού Δημόσιας Τάξης «Περί διαγραφής υλικού».

4. Οι αποδείξεις παραλαβής αγοραζομένου υλικού και οι αποδείξεις και ανταποδείξεις δοσοληψίας υλικού μεταξύ των διαχειρίσεων, συντάσσονται κατά κεφάλαιο του ονομαστικού υλικού.

5. Οι αποδείξεις παραλαβής αγοραζομένου υλικού αποτελούνται:

α. Από το στέλεχος (Α) το οποίο τηρείται στο βιβλίο (μπλοκ) αγοραζομένου υλικού.

β. Από τα αποκόμματα (Β) και (Γ) τα οποία επισυνάπτονται στα οικεία δικαιολογητικά για τον έλεγχο από τη Διαχείριση Χρηματικού του Πυροσβεστικού Σώματος, η οποία, το μεν απόκομμα (Γ) επιστρέφει αμέσως ελεγμένο και θεωρημένο στην οικεία Διαχείριση, το δε άλλο (Β) επισυνάπτει στα δικαιολογητικά εντάλματος της δαπάνης. Το επιστρεφόμενο στη Διαχείριση ελεγμένο απόκομμα (Γ) της τριπλότυπης απόδειξης, αποτελεί το οριστικό δικαιολογητικό της χρέωσης της Διαχείρισης για το υλικό που αγοράσθηκε από το εμπόριο και

γ. Από το απόκομμα (Δ) το οποίο στέλνεται στην Γ.Α.Υ.Π.Σ.

6. Οι αποδείξεις και ανταποδείξεις δοσοληψίας υλικού εκδίδονται από έντυπα βιβλία μετά στελέχους.

7. Τα βιβλία αυτά χορηγούνται στις Διαχειρίσεις Υλικού από τη Διεύθυνση Οικονομικών του Αρχηγείου και είναι αριθμημένα και θεωρημένα από αυτή.

8. Οι αποδείξεις και ανταποδείξεις δοσοληψίας υλικού συντάσσονται και εκδίδονται μόνο από τη Διαχείριση που παραδίδει το υλικό.

9. Διπλότυπες αποδείξεις και ανταποδείξεις δοσοληψίας και αποδείξεις αγοραζομένου υλικού που δεν πραγματοποιήθηκαν για οποιονδήποτε λόγο, ακυρώνονται με απόφαση του Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών του Αρχηγείου.

Άρθρο 161
(Άρθρο 32 Π.Δ. 426/1991)
Βιβλίο Αποθήκης

1. Σε κάθε Διαχείριση Υλικού τηρείται βιβλίο Αποθήκης, στο οποίο καταχωρείται όλη η κίνηση των εισερχομένων και εξερχομένων υλικών με τρόπο που σε κάθε στιγμή η μεταξύ των εξαγωγών διαφορά να εμφανίζει ακριβώς το υλικό που υπάρχει σε κάθε Διαχείριση. Οι εγγραφές στο βιβλίο αυτό ενεργούνται από τον αρμόδιο υπάλληλο αμέσως με την πραγματοποίηση οποιασδήποτε δοσοληψίας.

2. Το κλείσιμο του βιβλίου αποθήκης πραγματοποιείται υποχρεωτικά όταν γίνεται παράδοση Διαχείρισης και στο τέλος κάθε οικονομικού έτους, προαιρετικά δε όσες φορές κρίνεται από τους αρμόδιους σκόπιμο.

Άρθρο 162
(Άρθρο 33 Π.Δ. 426/1991)
Ετήσιος Λογαριασμός

1. Τα βιβλία της Διαχείρισης κλείνονται στο τέλος κάθε οικονομικού έτους, τη διάρκεια του οποίου καθορίζει με διαταγή του ο Υπουργός Οικονομικών. Ο υπόλογος διαχειριστής συντάσσει τον ετήσιο λογαριασμό της Διαχείρισής του για το οικονομικό έτος που έληξε και υποβάλλει αυτόν στη Διεύθυνση Οικονομικών του Αρχηγείου για έλεγχο, μαζί με όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα δοσοληψίας.

2. Ο ετήσιος λογαριασμός υποβάλλεται μέσα σε δύο μήνες από τη λήξη του οικονομικού έτους και περιλαμβάνει:

α. Αντίγραφο βιβλίου υλικού.

β. Πρωτόκολλο εισαγωγής και εξαγωγής (σε διπλούν).

γ. Όλες τις πρωτότυπες τριπλότυπες απολογιστικές αποδείξεις δοσοληψιών.

δ. Όλες τις πρωτότυπες τριπλότυπες απολογιστικές αποδείξεις αγοραζομένου υλικού.

ε. Όλες τις αποφάσεις εγγραφοδιαγραφών.

στ. Την απόφαση ορισμού διαχειριστή.

ζ. Υπεύθυνη δήλωση του διαχειριστή (αν διαχειρίζονταν και άλλη διαχείριση).

η. Πρωτόκολλα παράδοσης και παραλαβής εάν κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους έγινε αντικατάσταση διαχειριστή (σε διπλούν).

θ. Όλα τα χορηγηθέντα βιβλία τριπλοτύπων απολογιστικών αποδείξεων αγοραζομένου υλικού και δοσοληψιών.

ι. Έκθεση του ενεργήσαντος τον ετήσιο έλεγχο από ορισθέντες υπαλλήλους των Νομαρχιών, εφόσον συντάχθηκε τέτοια έκθεση.

3. Ο ετήσιος λογαριασμός υπογράφεται από το Διαχειριστή και τον Πρόεδρο του Οικονομικού Συμβουλίου.

4. Μετά τον εσωτερικό κατασταλτικό έλεγχο από τη Διεύθυνση Οικονομικών του Αρχηγείου οι ετήσιοι λογαριασμοί των Υπηρεσιών υποβάλλονται απ' αυτήν στο Ελεγχτικό Συνέδριο, για τον προβλεπόμενο έλεγχο.

Άρθρο 163
(Άρθρο 34 Π.Δ. 426/1991)
Δημόσιοι υπόλογοι υλικού - Καταλογισμοί

1. Οι υπάλληλοι του Πυροσβεστικού Σώματος καθίστανται δημόσιοι υπόλογοι σε κάθε περίπτωση διαχείρισης απ' αυτούς υλικού του Δημοσίου, που τους ανατίθενται με έγγραφη ή προφορική διαταγή των προϊσταμένων τους.

2. Πυροσβεστικός υπάλληλος στη διάθεση του οποίου τέθηκαν μονίμως ή προσκαίρως υλικά του Δημοσίου, υποχρεούται στην απόδοση αυτών.

3. Κάθε έλλειμμα, απώλεια ή φθορά υλικών βεβαιώνεται με ένορκη διοικητική εξέταση και, εφόσον προκαλείται από παράνομη ή αντικανονική πράξη ή παράλειψη, οφειλόμενη σε υπαιτιότητα του υπολόγου, καλείται ο τελευταίος να δηλώσει υπευθύνως εντός 24ώρου αν αναγνωρίζει την υπαιτιότητά του και αν αποδέχεται την κράτηση της αξίας τους από τις αποδοχές του. Στη συνέχεια, ο Πρόεδρος του Οικονομικού Συμβουλίου υποβάλλει στη Διεύθυνση Οικονομικών του Αρχηγείου κατάσταση υλικών υπογραφόμενη από το διαχειριστή υλικού για τη σχετική κοστολόγηση των υλικών αυτών με την τιμή της τελευταίας προμήθειας. Η Διεύθυνση Οικονομικών κοινοποιεί τη σχετική κοστολόγηση στον υπαίτιο υπάλληλο και στην αρμόδια διαχείριση υλικού και χρηματικού για τη κράτηση της αξίας τους από τις αποδοχές του. Η αξία των υλικών κατατίθεται στο Δημόσιο Ταμείο από τη Διαχείριση Χρηματικού, ως έσοδο του Δημοσίου. Μπορεί όμως, εφόσον το επιθυμεί ο υπόλογος, να καταθέσει ο ίδιος το ποσό της κοστολόγησης, στο Δημόσιο Ταμείο και να υποβάλλει αντίγραφο του διπλότυπου είσπραξης από το ταμείο στο διαχειριστή υλικού και χρηματικού. Τα υλικά που κοστολογήθηκαν με τον παραπάνω τρόπο διαγράφονται με απόφαση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης. Η κράτηση ή η καταβολή της αξίας των υλικών απαλλάσσει τον υπόλογο από την ποινή ή αστική ευθύνη, όχι όμως και από την πειθαρχική.

4. Εάν ο υπόλογος δεν αναγνωρίζει την υπαιτιότητά του ή όταν ο υπαίτιος είναι άγνωστος διατάσσεται κατά του υπαιτίου υπολόγου η ενέργεια των νομίμων. Ο καταλογισμός ειδών υλικού σε βάρος υπαιτίων φθοράς ή απώλειας αυτών, ενεργείται σύμφωνα με τις ισχύουσες σχετικές διατάξεις.

5. Μετά τη λήψη της καταλογιστικής απόφασης ο διαχειριστής χρηματικού ενεργεί τις καθορισμένες μηνιαίες κρατήσεις από τις αποδοχές των υπαιτίων φέροντας τα κρατούμενα χρηματικά ποσά στις αποθέσεις της διαχείρισής του μέχρι συμπλήρωσης της όλης αξίας του είδους του υλικού που καταλογίσθηκε και καταθέτοντας αυτά στο Δημόσιο Ταμείο υπέρ του Δημοσίου. Το γραμμάτιο παραλαβής που εκδίδεται από το Δημόσιο Ταμείο παραδίδεται στο Διαχειριστή Υλικού, αντίγραφο αυτού τηρεί και ο διαχειριστής χρηματικού για την τακτοποίηση των αποθέσεών του. Ο διαχειριστής υλικού υποβάλλει το γραμμάτιο, με το οποίο εισπράχθηκε η αξία, μαζί με κατάσταση στην οποία φαίνονται τα υλικά κατά κεφάλαιο και αριθμό ονομαστικού στη Διεύθυνση Οικονομικών του Αρχηγείου, η οποία διατάσσει τη διαγραφή όλων των υλικών από τα βιβλία υλικού σε πίστωση της οικείας διαχείρισης.

Άρθρο 164
(Άρθρο 35 Π.Δ. 426/1991)
Παράδοση Διαχείρισης Υλικού

1. Η παράδοση της Διαχείρισης Υλικού γίνεται στο τέλος κάθε οικονομικού έτους, ώστε ο παραδίδων διαχειριστής, να διευκολύνεται στο κλείσιμο όλων των δοσοληψιών του και ο παραλαμβάνων να κάνει έναρξη των δοσοληψιών με την έναρξη του νέου οικονομικού έτους και μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις επιτρέπεται να γίνεται πριν από τη λήξη του οικονομικού έτους.

2. Κατά τη παράδοση της Διαχείρισης Υλικού ο παραδίδων διαχειριστής ενεργεί τα ακόλουθα:

α. Συντάσσει πρωτόκολλο παράδοσης και παραλαβής σε πενταπλούν στο οποίο περιλαμβάνονται όλα τα υλικά του δημοσίου που αναγράφονται στο γενικό βιβλίο Υλικού της Υπηρεσίας και στο τέλος των πρωτοκόλλων αναγράφεται υποχρεωτικά ότι «κατά την παράδοση και παραλαβή της Διαχείρισης ουδεμία ανωμαλία παρατηρήθηκε».

β. Κλείνει το Γενικό βιβλίο Υλικού με εγγραφές μέχρι και την ημέρα κατά την οποία παραδίδει τη Διαχείριση Υλικού.

γ. Κλείνει τα απολογιστικά βιβλία των μερικών Διαχειρίσεων.

δ. Κλείνει τα βιβλία τριπλοτύπων απολογιστικών αποδείξεων δοσοληψιών και αγοραζομένου υλικού στο πίσω μέρος της τελευταίας απόδειξης που χρησιμοποιήθηκε.

ε. Συντάσσει υπεύθυνη δήλωση στην οποία αναφέρει εάν είχε ή όχι άλλη διαχείριση.

στ. Παραδίδει τα κλειδιά της αποθήκης.

3. Η παράδοση Διαχείρισης Υλικού ενεργείται παρουσία του Προέδρου του Οικονομικού Συμβουλίου. Ο Πρόεδρος του Οικονομικού Συμβουλίου παραδίδει ένα από τα συνταχθέντα πρωτόκολλα παράδοσης και παραλαβής στον παραλαμβάνοντα και ένα στον παραδίδοντα διαχειριστή. Αντίγραφο του ανωτέρω πρωτοκόλλου υποβάλλει ο Πρόεδρος του Οικονομικού Συμβουλίου στη Διεύθυνση Οικονομικών του Αρχηγείου μαζί με λεπτομερή έκθεση στην οποία αναφέρει τυχόν ελλείμματα ή πλεονάσματα που προέκυψαν κατά την παράδοση και εκθέτει και τη γνώμη του για τον τρόπο τακτοποίησής τους καθώς και ποιον βαρύνουν αυτά. Τα υπόλοιπα δικαιολογητικά υποβάλλονται με τον ετήσιο λογαριασμό.

4. Η αρμόδια Διεύθυνση του Αρχηγείου αφού ελέγξει το πρακτικό εκδίδει τις σχετικές καταλογιστικές αποφάσεις.

5. Σε περίπτωση που από αντικειμενική αδυναμία εμποδίζεται η παράδοση της Διαχείρισης Υλικού από τον Διαχειριστή Υλικού αυτοπροσώπως, αυτή ενεργείται από τριμελή επιτροπή που ορίζεται από το Διοικητή της οικείας Περιφερειακής Διοίκησης Πυροσβεστικών Υπηρεσιών και αποτελείται από υπαλλήλους της Υπηρεσίας της οποίας η διαχείριση παραδίδεται.

Άρθρο 165
(Άρθρο 36 Π.Δ. 426/1991)
Αντικατάσταση Διαχειριστών

1. Η αντικατάσταση Διαχειριστή Υλικού γίνεται στο τέλος κάθε οικονομικού έτους. Αντικατάσταση Διαχειριστή Υλικού γίνεται και πριν από τη λήξη του οικονομικού έτους στις εξής περιπτώσεις:

α. Εξόδου από την υπηρεσία του υπόλογου διαχειριστή.

β. Μετάθεσης ή μακράς απουσίας του υπόλογου διαχειριστή.

γ. Προαγωγής του διαχειριστή σε βαθμό που, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, δεν του επιτρέπει να εκτελεί καθήκοντα διαχειριστή.

δ. Διαχειριστικής ανωμαλίας.

2. Σε περίπτωση αντικατάστασης Διαχειριστή Υλικού πριν από τη λήξη του οικονομικού έτους ο ετήσιος λογαριασμός της Διαχείρισης Υλικού τηρείται σε μέρη.

Κάθε μέρος του ετήσιου λογαριασμού αναφέρεται στη χρονική περίοδο διαχείρισης κάθε υπόλογου ο οποίος υποχρεούται στη σύνταξη και απόδοση ιδίου λογαριασμού.

Άρθρο 166
(Άρθρο 37 Π.Δ. 426/1991)
Στολή - εξάρτυση - ατομικά εφόδια

1. Το Πυροσβεστικό προσωπικό φέρει δικές του στολές, οι οποίες χαρακτηρίζονται ως Πυροσβεστικές Στολές. Ο αριθμός, η διάκρισή τους, ο τρόπος ραφής και τα διακριτικά κάθε βαθμού, καθορίζονται από τον Κανονισμό Στολής του Πυροσβεστικού Σώματος.

2. Η προμήθεια των ειδών ιματισμού, στολής, υπόδησης, εξάρτυσης και κλινοστρωμνής γίνεται με μέριμνα της Υπηρεσίας και η αξία τους βαρύνει το Δημόσιο. Τα είδη αυτά χορηγούνται στο Πυροσβεστικό προσωπικό από την Υπηρεσία ύστερα από έγκριση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης.

3. Τα είδη ιματισμού, στολής, υπόδησης, εξάρτυσης και κλινοστρω-

μνής, εκτός των στρωμάτων και των κλινών, χαρακτηρίζονται ως ατομικά εφόδια και παρέχονται στο πυροσβεστικό προσωπικό προς ιδίαν αυτού χρήση. Με απόφαση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης μπορεί να χορηγούνται στο προσωπικό και ατομικά εφόδια πέρα των όσων αυτό δικαιούται, με καταβολή του αντιτίμου εκάστου είδους στην τιμή της τελευταίας προμήθειας.

4. Με Απόφαση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης καθορίζονται τα ατομικά εφόδια που χορηγούνται στο πυροσβεστικό προσωπικό, η χρονική διάρκεια χρήσης αυτών, καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια σχετική με τα είδη αυτά.

5. Το πυροσβεστικό προσωπικό υποχρεούται να χρησιμοποιεί τα ατομικά εφόδια και πέρα από τη διάρκεια χρήσης τους, εφόσον η περαιτέρω χρησιμοποίησή τους κρίνεται δυνατή από τους προϊσταμένους.

6. Τα ατομικά εφόδια αποτελούν δημόσιο υλικό καθ' όλη τη διάρκεια της χρήσης τους και απαγορεύεται η πώληση ή η ενεχυρίαση αυτών, οι τυχόν δε παραβάτες ελέγχονται πειθαρχικά.

7. Τα ατομικά εφόδια, κατά τη χορήγησή τους, διαγράφονται από τα βιβλία υλικού της Υπηρεσίας και χρεώνονται στο ατομικό βιβλιάριο κάθε υπαλλήλου, στο οποίο παραμένουν χρεωμένα καθ' όλη τη διάρκεια χρήσης τους. Ο τύπος του ατομικού βιβλιαρίου, η ενημέρωση, η τήρηση και η διαδικασία χρεωπίστωσης των ατομικών εφοδίων και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια καθορίζονται με απόφαση του Αρχηγού Πυροσβεστικού Σώματος.

8. Αναίτια φθορά, καταστροφή ή απώλεια ατομικών εφοδίων πριν από τη λήξη της χρήσης τους βεβαιώνεται με Ένορκη Διοικητική Εξέταση (Ε.Δ.Ε.) και δικαιολογεί την αντικατάστασή τους.

9. Υπαίτια φθορά, καταστροφή ή απώλεια ατομικών εφοδίων, καταλογίζεται σε βάρος του κατόχου, στην τιμή αγοράς της τελευταίας προμήθειας. Σε περίπτωση καταλογισμού το αντίτιμο κρατείται από την μισθοδοσία του υπεύθυνου κατόχου, εφάπαξ ή σε δόσεις ή καταλογίζεται σε βάρος της ιδιωτικής του περιουσίας, ως έσοδο του Δημοσίου, σύμφωνα με τις διατάξεις για τη βεβαίωση και είσπραξη Δημοσίων εσόδων.

10. Το πυροσβεστικό προσωπικό οφείλει να φέρει τα ατομικά εφόδια σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις τυχόν δε παραποίηση ή τροποποίησή τους συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα.

11. Τα ατομικά εφόδια δεν επιστρέφονται στην Υπηρεσία από τους κατόχους τους, όταν αυτοί αποχωρούν καθ' οιονδήποτε τρόπο από το Πυροσβεστικό Σώμα.

12. Το πυροσβεστικό προσωπικό υποχρεούται να φέρει και να χρησιμοποιεί κατά την εκτέλεση της Υπηρεσίας του, τα ατομικά εφόδια που προβλέπονται, εκτός εάν έχουν εκδοθεί διαταγές από τους προϊσταμένους τους, που ρυθμίζουν διαφορετικά το θέμα.

13. Η ημερομηνία αλλαγής της στολής από χειμερινή σε θερινή και αντίστροφα, καθορίζεται με διαταγή του Αρχηγείου.

### Άρθρο 167
### (Άρθρο 38 Π.Δ. 426/1991)
### Διαδικασία χορήγησης και διαγραφής ατομικών εφοδίων

1. Οι Διαχειριστές Υλικού ζητούν από τη ΓΑΥΠΣ με ονομαστικές καταστάσεις, σε διπλούν, την 1η Φεβρουαρίου και την 1η Ιουλίου κάθε έτους τα ατομικά εφόδια που δικαιούται το προσωπικό τους για την επόμενη χρονική περίοδο.

2. Η ΓΑΥΠΣ χορηγεί τα ατομικά εφόδια που διαθέτει, ύστερα από απόφαση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης και σύμφωνα με τις καταστάσεις που έχουν υποβάλλει οι Διαχειρίσεις Υλικού των Υπηρεσιών του Σώματος.

3. Μετά την παραλαβή των ατομικών εφοδίων από τους υπαλλήλους ο Διαχειριστής Υλικού χρεώνει αυτά αναλυτικά στο ατομικό βιβλιάριο εφοδίων κάθε υπαλλήλου. Στη συνέχεια συντάσσει σε τρία αντίτυπα ονομαστικές καταστάσεις, υπογραφόμενες από τους υπαλλήλους, στις οποίες περιλαμβάνονται τα ατομικά εφόδια που παρέλαβε κάθε υπάλληλος. Από τα αντίτυπα αυτά ο Διαχειριστής Υλικού υποβάλλει τα δύο (2) αντίτυπα στη ΓΑΥΠΣ, ενώ το τρίτο το φυλάσσει στον οικείο Φάκελλο της Διαχείρισής του ως δικαιολογητικό.

4. Η ΓΑΥΠΣ όταν παραλαμβάνει τις καταστάσεις ζητεί συγκεντρωτικά από το Αρχηγείο τη διαγραφή των χορηγηθέντων ατομικών ειδών συνυποβάλλοντας το ένα (1) αντίτυπο των καταστάσεων για την έκδοση της απόφασης διαγραφής τους.

### Άρθρο 168
### (Άρθρο 39 Π.Δ. 426/1991)
### Αγορά υλικών

1. Στο Πυροσβεστικό Σώμα οι προμήθειες όλων των υλικών ενεργούνται σύμφωνα με τις ισχύουσες περί κρατικών προμηθειών διατάξεις.

2. Για κάθε αγορά ειδών υλικού από το εμπόριο, εκτός των νομίμων δικαιολογητικών που ορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις εκδίδεται και τριπλότυπη απολογιστική απόδειξη αγοραζομένου υλικού. Τέτοια απόδειξη δεν εκδίδεται για την αγορά αναλώσιμου υλικού, το οποίο και δε χρεώνεται στο βιβλίο υλικού, όταν η αξία αγοράς του, για κάθε είδος, δεν υπερβαίνει το 1/5 του ποσού της άνευ διαγωνισμού επιτρεπόμενης προμήθειας. Το ποσό που ισχύει κάθε φορά ορίζεται, με απόφαση του Αρχηγού του Πυροσβεστικού Σώματος.

3. Τα αγορασθέντα αναλώσιμα υλικά, για τα οποία δεν εκδίδεται τριπλότυπη απολογιστική απόδειξη, αναγράφονται στο βιβλίο αναλώσιμου υλικού και διαγράφονται από αυτό με την τοποθέτηση ή κατανάλωσή τους με συρόμενη κόκκινη γραμμή. Οι σχετικές εγγραφές και διαγραφές υπογράφονται από το Οικονομικό Συμβούλιο της Διαχείρισης.

### Άρθρο 169
### (Άρθρο 40 Π.Δ. 426/1991)
### Τρόπος παραλαβής και αποστολής υλικού

1. Για την αποστολή υλικού σε Υπηρεσίες του λεκανοπεδίου Αττικής, η Γ.Α.Υ.Π.Σ. παραδίδει το υλικό στο Διαχειριστή της Υπηρεσίας, στον οποίο έχει διαταχθεί η χορήγηση ή στον εξουσιοδοτημένο υπάλληλο αυτής, με προσωρινή απόδειξη, η οποία επιστρέφεται κατά την ανταλλαγή των τριπλότυπων απολογιστικών αποδείξεων.

2. Για την αποστολή υλικού σε Υπηρεσίες εκτός Λεκανοπεδίου Αττικής, ορίζεται, με απόφαση του Διευθυντή της Γ.Α.Υ.Π.Σ., τριμελής επιτροπή από υπαλλήλους της. Στην απόφαση ορίζονται και ισάριθμα αναπληρωματικά μέλη. Έργο της επιτροπής είναι η συσκευασία και αποστολή των ειδών υλικού σύμφωνα με τα οριζόμενα στο επόμενο άρθρο του παρόντος.

3. Η αποσυσκευασία και η καταμέτρηση των αποστελλόμενων ειδών υλικού σε κάθε Υπηρεσία ενεργείται, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, από τριμελή επιτροπή, η οποία βεβαιώνει την ακρίβεια των ειδών υλικού που παρελήφθησαν μόνο στο πρωτόκολλο συσκευασίας. Σε περίπτωση διαφοράς η καταμέτρηση επαναλαμβάνεται και σ' αυτή παρίσταται ο Διοικητής της Υπηρεσίας. Κάθε διαφορά καταγράφεται λεπτομερώς το πρωτόκολλο αποσυσκευασίας.

4. Για την τακτοποίηση των τυχόν διαπιστωθέντων ελλειμμάτων κατά την αποσυσκευασία, η παραλαμβάνουσα Υπηρεσία υποβάλλει αναφορά στο Αρχηγείο στην οποία διατυπώνει τη γνώμη της για τα αίτια της ύπαρξης των διαφορών, συνυποβάλλοντας και τα εξής:

α. Πρωτόκολλο συσκευασίας και αποστολής.

β. Πρωτόκολλο παραλαβής και αποσυσκευασίας.

γ. Συγκριτική κατάσταση της διαφοράς ή ζημιάς που προέκυψε.

δ. Πόρισμα Ένορκης Διοικητικής Εξέτασης εφόσον αυτή κρίθηκε αναγκαία για την εξακρίβωση των τυχόν υπευθύνων της αιτίας των ελλειμμάτων.

5. Οι ρυθμίσεις του άρθρου αυτού ισχύουν και για τις μεταξύ των λοιπών Διαχειρίσεων αποστολές υλικού.

### Άρθρο 170
### (Άρθρο 41 Π.Δ. 426/1991)
### Καθήκοντα επιτροπής συσκευασίας και αποστολής ειδών υλικού

1. Η επιτροπή, παραλαμβάνει, από τις μερικές διαχειρίσεις της Γ.Α.Υ.Π.Σ., τα υλικά που βρίσκονται στο γραφείο αποστολών και αφού τα συσκευάσει μεριμνά για την αποστολή τους σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις με τις διαταγές της Υπηρεσίας. Προκειμένου για αποστολή ειδών που χρειάζονται ειδική συσκευασία η επιτροπή βοηθείται από τον ξυλουργό του Συνεργείου.

2. Για κάθε αποστολή συντάσσει σχετικό πρωτόκολλο σε 3πλουν το οποίο υπογράφεται από τα μέλη της επιτροπής, το γενικό διαχειριστή

της Γ.Α.Υ.Π.Σ. και από τον αρμόδιο μερικό διαχειριστή.

3. Η επιτροπή μεριμνά επίσης για την παραλαβή και παράδοση των υλικών που στέλνονται από τις επαρχιακές Πυροσβεστικές Υπηρεσίες στην αρμόδια μερική διαχείριση ή στο Συνεργείο για επισκευή.

4. Οι δαπάνες, για τη φόρτωση και εκφόρτωση των υλικών και τη μεταφορά τους πληρώνονται και δικαιολογούνται από την επιτροπή.

Άρθρο 171
(Άρθρο 42 Π.Δ. 426/1991)

Εγγραφή οχημάτων και εξαρτημάτων - Χορήγηση υλικών αυτοκινήτων

1. Τα πυροσβεστικά και επιβατηγά αυτοκίνητα του Πυροσβεστικού Σώματος θεωρούνται ολομερή και εγγράφονται στο γενικό βιβλίο υλικού σε οικείο κεφάλαιο του ονομαστικού. Εφεδρικοί τροχοί, εργαλεία γενικά και τυχόν εφεδρικά εξαρτήματα και ανταλλακτικά, που συνοδεύουν κάθε αυτοκίνητο χρεώνονται ξεχωριστά, σύμφωνα με τον ισχύοντα κώδικα υλικού του Σώματος. Κατά τη μετάθεση αυτοκινήτων οι τριπλότυπες αποδείξεις συνοδεύονται με όλο το φάκελλο του αυτοκινήτου.

2. Το υλικό αυτοκινήτων που χρησιμοποιείται από τα Συνεργεία χορηγείται από τις οικείες διαχειρίσεις βάσει διπλοτύπων αποδείξεων, που υπογράφονται από τον παραλαμβάνοντα τεχνίτη, τον οικείο αρχιτεχνίτη και θεωρούνται από τους προϊσταμένους των Συνεργείων.

3. Οι προϊστάμενοι των Συνεργείων καθίστανται υπόλογοι και υπεύθυνοι για την καλή διάθεση των παραλαμβανομένων από τις Διαχειρίσεις υλικών και οι Πρόεδροι των Οικονομικών Συμβουλίων των Πυροσβεστικών Υπηρεσιών στις οποίες υπάγονται τα Συνεργεία ασκούν τον κατά την κρίση τους αναγκαίο έλεγχο.

Άρθρο 172
(Άρθρο 43 Π.Δ. 426/1991)

Υλικό χορηγούμενο σε εκτός Πυροσβεστικού Σώματος Υπηρεσίες

1. Πυροσβεστικό υλικό χορηγείται σε εκτός Πυροσβεστικού Σώματος Υπηρεσίες κατόπιν διαταγής του Υπουργού Δημόσιας Τάξης στην οποία καθορίζεται απαραίτητα και ο τρόπος χορήγησης.

2. Το πυροσβεστικό υλικό σε εκτός Πυροσβεστικού Σώματος Υπηρεσίες χορηγείται με τους εξής τρόπους:

α. Με πληρωμή.

β. Δωρεάν και

γ. Προσωρινά και με επιστροφή.

3. Το χορηγούμενο πυροσβεστικό υλικό με πληρωμή και δωρεάν διαγράφεται με απόφαση της αρμόδιας Διεύθυνσης του Αρχηγείου και αφού υποβληθούν σ' αυτήν τα παρακάτω δικαιολογητικά:

α. Η διαταγή χορήγησης.

β. Πρωτόκολλα παράδοσης και παραλαβής υλικού υπογεγραμμένα και θεωρημένα.

Άρθρο 173
(Άρθρο 44 Π.Δ. 426/1991)

Άχρηστο υλικό

1. Οι Διαχειρίσεις Υλικού του Σώματος μία φορά το χρόνο και κατά μήνα Ιανουάριο, με μέριμνα του Οικονομικού Συμβουλίου, συντάσσουν καταστάσεις σε 3πλουν για το άχρηστο υλικό, σύμφωνα με τον ισχύοντα κώδικα υλικού.

2. Ο τρόπος εξέτασης - διάθεσης, καταστροφής ή εκποίησης του άχρηστου υλικού καθώς και η διαγραφή του και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια ρυθμίζεται με απόφαση του Αρχηγού του Πυροσβεστικού Σώματος.

Άρθρο 174
(Άρθρο 45 Π.Δ. 426/1991)

Δικαιολόγηση και διαγραφή υλικών κίνησης

1. Τα καταναλισκόμενα καύσιμα και λιπαντικά για την κίνηση των αυτοκινήτων παντός τύπου και μηχανημάτων δικαιολογούνται σύμφωνα με τα υποδείγματα κίνησης και συντήρησης αυτών.

2. Η δικαιολόγηση του πετρελαίου θέρμανσης γίνεται στο τέλος της χειμερινής περιόδου κατά μήνα Απρίλιο κάθε έτους. Η χειμερινή περίοδος αρχίζει την 1η Οκτωβρίου και λήγει την 31 Μαρτίου.

3. Αναλώσιμα και ενσωματωθέντα υλικά χαρακτηρίζονται τα υλικά που χρησιμοποιούνται:

α. Για συντήρηση και επισκευή αυτοκινήτων και μηχανημάτων του Σώματος που είναι χρεωμένα στα βιβλία υλικού των διαχειρίσεων (ανταλλακτικά αυτοκινήτων, μηχανημάτων και τηλεπικοινωνιών) και

β. Για την επισκευή και συντήρηση κτιριακών εγκαταστάσεων.

4. Ο χαρακτηρισμός των υλικών ως αναλωσίμων και ενσωματωθέντων υλικών, ο τρόπος δικαιολόγησης και διαγραφής αυτών καθώς και των υλικών των προηγουμένων παραγράφων αυτού του άρθρου, ο τύπος των αναγκαίων υποδειγμάτων και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια ρυθμίζεται με απόφαση του Αρχηγού Πυροσβεστικού Σώματος.

Άρθρο 175
(Άρθρο 46 Π.Δ. 426/1991)

Διαγραφή υλικών που χρησιμοποιήθηκαν για εκπαίδευση

1. Για τη διαγραφή των υλικών που καταναλώθηκαν για εκπαίδευση του προσωπικού των Υπηρεσιών του Σώματος, σύμφωνα με τις σχετικές για την εκπαίδευση διαταγές, υποβάλλονται στο Αρχηγείο τα παρακάτω δικαιολογητικά:

α. Αντίγραφο της Ημερήσιας Διαταγής της Υπηρεσίας με την οποία ορίζεται το είδος της εκπαίδευσης και στην οποία μνημονεύεται, εφόσον υπάρχει, η γενική ή ειδική διαταγή με την οποία διατάσσονται ασκήσεις ή εκπαιδεύσεις.

β. Κατάσταση σε 3πλουν στην οποία αναφέρονται και αριθμητικώς τα υλικά που καταναλώθηκαν για την εκπαίδευση αυτή κατά κεφάλαιο και αριθμό ονομαστικού.

γ. Αναφορά στην οποία βεβαιώνεται η κατανάλωση των αναγραφομένων αριθμητικώς και ολογράφως υλικών κατά την εκπαίδευση. Η αναφορά αυτή συντάσσεται από τον επικεφαλής του τμήματος εκπαίδευσης και θεωρείται από το Διοικητή της Υπηρεσίας.

2. Με βάση τα παραπάνω δικαιολογητικά εκδίδεται από την αρμόδια Διεύθυνση απόφαση διαγραφής των καταναλωθέντων, για εκπαιδευτικούς σκοπούς, υλικών.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η'

## ΤΕΛΙΚΕΣ - ΚΑΤΑΡΓΗΘΕΙΣΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 176

Τελικές - καταργηθείσες διατάξεις

1. Σε περίπτωση διαφοράς μεταξύ του κειμένου αυτού του Διατάγματος και των κειμένων των κωδικοποιούμενων Προεδρικών Διαταγμάτων υπερισχύει το κείμενο των τελευταίων.

2. Από την έναρξη ισχύος των διατάξεων των Προεδρικών Διαταγμάτων που κωδικοποιούνται με το παρόν καταργήθηκαν οι αντίστοιχες διατάξεις του Β.Δ. της 9.12.1948/21.1.1949 «Περί Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πυροσβεστικού Σώματος» (Α' 21) εκτός των άρθρων 86 έως και 90 αυτού.

Στον Υπουργό Δημόσιας Τάξης αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος Διατάγματος.

Αθήνα, 25 Μαΐου 1992

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
**ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ Γ. ΚΑΡΑΜΑΝΛΗΣ**

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΤΑΞΗΣ
**ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΑΝΑΓΝΩΣΤΟΠΟΥΛΟΣ**

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ